



**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 DCXII	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 24 DE ABRIL DE 2026	NÚMERO 17 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 emite las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Rural, Productividad de los Pequeños Productores, Componente Transformación del Campo - Plantando Vida.

## **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 Desarrollo Rural, Productividad de los Pequeños Productores, Componente Transformación del Campo - Plantando Vida.

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 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 en la Administración Pública actual, encabezada por el 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; y que, 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.

Que 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, incluyendo el Objetivo 2 (Hambre Cero), el Objetivo 4 (Educación de Calidad), el Objetivo 8 (Trabajo Decente y Crecimiento Económico), el Objetivo 10 (Reducción de las desigualdades) y el Objetivo 17 (Alianzas para lograr los objetivos).

Que resulta prioritario impulsar acciones orientadas a fortalecer la seguridad alimentaria de la población en situación de vulnerabilidad, mediante esquemas de producción de alimentos para autoconsumo, con enfoque agroecológico, alimentario y territorial.

Que, en este contexto, el Programa Desarrollo Rural, Productividad de los Pequeños Productores, Componente Transformación del Campo se constituye como un instrumento para promover el acceso a productos agroalimentarios del Estado de Puebla.

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 DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES,  
COMPONENTE TRANSFORMACIÓN DEL CAMPO - PLANTANDO VIDA**

**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 “**Transformación del Campo – Plantando Vida**”.

**Artículo 2.** El objetivo específico del Componente es contribuir al fortalecimiento de la seguridad alimentaria y del bienestar de la población objetivo, a través de la entrega de Apoyos para el establecimiento de huertos de traspatio que permitan ampliar la disponibilidad de alimentos frutales y fomentar prácticas agroecológicas.

**Artículo 3.** El Componente tendrá cobertura en los 217 municipios del Estado de Puebla, priorizando los municipios con zonas urbano-populares y periurbanas con mayores condiciones de rezago social, marginación y carencia en el acceso a la alimentación. La Convocatoria precisará los municipios de atención.

**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 General de Servicios y Apoyos Técnicos.

**c. La Comisión Dictaminadora estará integrada por** un representante de las siguientes Unidades Administrativas: Dirección General de Servicios y Apoyos Técnicos, Dirección de Agricultura, y 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. Apoyo:** Bien otorgado a las Beneficiarias y los Beneficiarios del Componente conforme a los criterios que establecen las presentes Reglas de Operación;

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

**IV. Beneficiarias y Beneficiarios:** Personas Físicas 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;

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

**VI. 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;

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

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

**IX. 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;

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

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

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

**XIII. 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;

**XIV. Formato de Solicitud:** Documento que contiene los datos de registro para que las personas físicas soliciten el acceso al Componente;

**XV. 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 o Constancia de Identidad expedida por la autoridad competente;

**XVI. Huerto de Traspato:** Sistema de producción agroalimentaria a pequeña escala establecido en espacios domésticos, periurbanos o comunitarios, destinado primordialmente al autoconsumo;

**XVII. 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;

**XVIII.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;

**XIX.Material Vegetativo:** Plantas u otro material de propagación vegetal;

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

**XXI.Programa Presupuestario (Pp):** Instrumento de programación del gasto público que integra objetivos, indicadores y recursos;

**XXII.Proceso Agroecológico:** Enfoque de producción basado en principios ecológicos, sociales y económicos para el desarrollo de sistemas sostenibles;

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

**XXIV.Secretaría:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

**XXV.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;

**XXVI.Solicitante:** Personas Físicas que presentan Solicitud de Apoyo para participar en el Componente;

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

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

**XXIX.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.

**XXX.Zona Urbana y Urbano-Popular:** Áreas con alta densidad poblacional y condiciones de vulnerabilidad social.

## TÍTULO II ASPECTOS GENERALES

### CAPÍTULO I DEL REQUISITO GENERAL DEL PROGRAMA

**Artículo 6.** Las solicitantes y los solicitantes, personas físicas, deberán requisitar en la Ventanilla de Atención la Solicitud de Apoyo que se encuentra como **Anexo 1** de las presentes Reglas de Operación, adjuntando el siguiente documento 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	
	Identificación Oficial vigente de la solicitante o el solicitante (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Constancia de Identidad expedida por autoridad competente del Estado de Puebla).

**CONSIDERACIONES DEL REQUISITO.**

1. El trámite para la obtención de los Apoyos contenidos en las presentes Reglas de Operación será gratuito.
2. La presentación de la Solicitud de Apoyo, documentos y anexos en la (s) Ventanilla (s) de Atención del Componente no genera obligación para la Secretaría de otorgar los Apoyos.
3. 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). Presentarse ante la (s) Ventanilla (s) de Atención, con el requisito señalado en el artículo 6 de las presentes Reglas de Operación y los específicos del Componente según corresponda; y
- d). 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 cumpla el requisito, se procederá al análisis de Solicitudes de Apoyo del Componente, con base en alguno de los siguientes criterios:

- I. Residir en localidades de alta o muy alta marginación o rezago social;
- II. Ser mujeres jefas de familia;
- III. Ser personas adultas mayores;
- IV. Pertener a población indígena;
- V. Pertener a población migrante;
- VI. Ser personas con discapacidad.

**TÍTULO III  
DEL PROGRAMA****CAPÍTULO ÚNICO  
PROGRAMA DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS  
PRODUCTORES****SECCIÓN ÚNICA  
DEL COMPONENTE  
TRANSFORMACIÓN DEL CAMPO – PLANTANDO VIDA**

**Artículo 9.** Los Conceptos de Apoyo serán los siguientes:

Concepto de Apoyo	Descripción del Concepto de Apoyo
Materiales e insumos para huertos de traspatio.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Un paquete U

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

Se podrá destinar hasta el 2% 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 ÚNICO PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO DEL PROGRAMA DESARROLLO RURAL, PRODUCTIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES, COMPONENTE TRANSFORMACIÓN DEL CAMPO – PLANTANDO VIDA

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

No.	Responsable	Actividad
<b>Etapas de Recepción y Registro de Solicitudes</b>		
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 <a href="http://sadr.puebla.gob.mx">http://sadr.puebla.gob.mx</a> , 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 Desarrollo Rural, Productividad de los Pequeños Productores, Componente Transformación del Campo – Plantando Vida”.
2	Instancia Ejecutora	Difunde en el portal institucional <a href="http://sadr.puebla.gob.mx">http://sadr.puebla.gob.mx</a> , la Convocatoria en la que se habilitan la (s) Ventanilla (s) de Atención.
3	La Solicitante o el Solicitante	Presenta el requisito general establecido en el artículo 6 y los específicos del Componente previsto 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 (s) Ventanilla (s) de Atención.
4	Ventanilla 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 del requisito 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 lapso de hasta 7 días hábiles posteriores al cierre de la (s) Ventanilla (s) de Atención.
<b>Etapas de Dictamen de Solicitudes y Autorización de Apoyos</b>		
7	Instancia Ejecutora	Recibe de la (s) Ventanilla (s) de Atención las solicitudes firmadas y los expedientes digitales, posteriormente en un plazo de 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, entrega los resultados a la Instancia Ejecutora para su publicación.
9	Instancia Ejecutora	Difunde en el portal institucional <a href="http://sadr.puebla.gob.mx">http://sadr.puebla.gob.mx</a> 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.
<b>Etapas de Entrega del Apoyo</b>		
10	Delegación Microrregional	Avisa a las Beneficiarias los lugares y fechas de entrega de los Apoyos hasta 3 días previos a la entrega, además de brindar el acompañamiento a las beneficiarias y los beneficiarios en todas las etapas del proceso de entrega.
11	La Beneficiaria	Recibe y acepta los Apoyos de conformidad con lo autorizado y firma a entera

	o el Beneficiario	satisfacción el Acta Entrega-Recepción ( <b>Anexo 2</b> de las presentes Reglas de Operación).
<b>Etapa de Seguimiento y Cierre</b>		
12	Instancia Ejecutora	Recibe y verifica las Actas de Entrega-Recepción ( <b>Anexo 2</b> de las presentes Reglas de Operación) debidamente requisitadas e integra a los expedientes de las beneficiarias y los 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 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 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.

## CAPÍTULO II

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

**Artículo 17.** 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 18.** Son obligaciones de las beneficiarias y los beneficiarios:

**I.** Cumplir con el requisito establecido 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; y

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

**Artículo 19.** 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 Apoyo 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 20.** 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 21.** 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.

### **CAPÍTULO IV CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

**Artículo 22.** 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 23.** 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 y seguimiento 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 significativo;
- 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 coadyuvancia 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 y, en su caso, analizarlos y remitirlos para su dictaminación a la Comisión Dictaminadora, según corresponda;
- 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 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 cumpla con el requisito establecido 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 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 al requisito 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 24.** 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, progresiva y sostenida a la recuperación, fortalecimiento y resiliencia del sector agropecuario, así como al robustecimiento de la seguridad alimentaria de la población objetivo, mediante la entrega de apoyos orientados a la implementación, desarrollo y consolidación de huertos de traspatio, bajo un enfoque agroecológico, alimentario y territorial, que promueva prácticas sostenibles, el aprovechamiento responsable de los recursos naturales y el autoconsumo con valor nutritivo.

Asimismo, el 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 25.** 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 competentes en el ejercicio de sus atribuciones llevarán a cabo la fiscalización y verificación del Componente.

**Artículo 26.** 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 27.** 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 28.** 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 29.** 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 veintiuno de abril 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

## COMPONENTE TRANSFORMACIÓN DEL CAMPO – PLANTANDO VIDA

### SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS FÍSICAS

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:
<b>H</b>   <b>M</b>		
Teléfono uno (10 dígitos):		Teléfono dos (10 dígitos):
Correo electrónico:		
¿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 DE LA SOLICITANTE O EL SOLICITANTE		
Calle:	Número exterior:	Número Interior:
Municipio:		Localidad:
Colonia:	Código postal:	Tipo de comprobante:
Actividad productiva en la que se destinará el Apoyo:		
3. 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”.		
4. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE LA SOLICITANTE O EL SOLICITANTE		
Nombre completo	Firma	Huella digital
5. 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 de Puebla y la demás normatividad que resulte aplicable, por lo que al requerirse, 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.

QR  
Código QR

## ANEXO 2 COMPONENTE TRANSFORMACIÓN DEL CAMPO – PLANTANDO VIDA

### ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Con el propósito de formalizar los Apoyos derivados del Componente, se hace constar en este acto, que la (el) productor (a), 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: Transformación del Campo – Plantando Vida.

**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 del 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 DELEGACION 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 de 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.

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 y 11.- 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.- 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](mailto: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://resguardados.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.

**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.