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 DCI | "CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MIÉRCOLES 21 DE MAYO DE 2025 | NÚMERO 13 CUARTA SECCIÓN |
|---|---|---|

## *Sumario*

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

ACUERDO de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del Programa Recuperación del Campo Poblano Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial.

# GOBIERNO DEL ESTADO
# SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**ACUERDO** de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del Programa Recuperación del Campo Poblano Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial.

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 y VIII 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 2025; y los inherentes de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, emite el presente ACUERDO al tenor de lo siguiente:

## CONSIDERANDO

El artículo 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, establece que toda persona tiene derecho a un nivel de vida que le asegure, el bienestar, y en especial la alimentación.

De acuerdo con la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, se adoptó en 2015 por los países miembros para una mayor resiliencia mundial, la cual establece 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, de los cuales el número 12 Producción y consumo responsable, establece como eje central garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles y con esto asegurar la disponibilidad agroalimentaria para los seres vivos.

En este sentido, la ONU en el marco de la Agenda 2030 reconoce que las tecnologías pueden actuar como catalizadoras para el empoderamiento económico de las mujeres; asimismo, el artículo 14 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), solicita el desarrollo y la difusión de tecnologías apropiadas para la mujer rural; ya que a pesar de las oportunidades que ofrecen las tecnologías, la adopción de estas es aún lenta, teniendo como efecto una brecha digital, rural y de género.

Así como, el artículo 2 y 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de la ONU, se establece que es de obligatoriedad de los estados adoptar medidas para asegurar el derecho a la alimentación equitativa y el mejoramiento de los métodos de producción, conservación y distribución de alimentos.

Con fundamento en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en dicha Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece.

Los artículos 2, 4, 25, 26 y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos disponen la rectoría del Estado sobre el desarrollo nacional, garantizando la participación de comunidades indígenas en condiciones de igualdad, el acceso a la educación, el desarrollo rural integral y la infraestructura necesaria para el sector agropecuario.

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de las Entidades Federativas deberán ser administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el cumplimiento de sus objetivos.

Los artículos 1, 2 y 33 de la Ley de Planeación establecen las bases de la planeación nacional para el desarrollo equitativo y sostenible del país, impulsando el acceso equitativo a recursos y promoviendo la inversión en tecnologías para el sector agropecuario.

Los artículos 1, 4, 5, 6, 11, 32 y 154 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable instituyen el desarrollo rural sustentable a través de la modernización de la producción agropecuaria, promoviendo la incorporación de tecnologías para mejorar la productividad, competitividad y bienestar de la población rural.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su artículo 108 dispone que los recursos económicos que el Estado, los Municipios y sus Entidades, así como los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

El artículo 5° de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla, establece que el Ejecutivo del Estado, propiciará la coordinación con los órdenes de Gobierno, para impulsar políticas públicas y programas en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo del Estado y que estarán orientados a las siguientes acciones: I. Promover el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y, en general, de los agentes de la sociedad rural, mediante la diversificación y la generación de empleo, incluyendo el no agropecuario en el medio rural, así como el incremento del ingreso.

El artículo 7° de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla, establece que para impulsar el desarrollo rural sustentable, los órdenes de Gobierno promoverán la capitalización del sector mediante obras de infraestructura básica y productiva, y de servicios a la producción así como a través de apoyos directos a los productores, que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de sus unidades de producción, mejorar sus ingresos y fortalecer su competitividad; asimismo, mejorar las condiciones de los productores y aumentar la capacidad productiva para fortalecer la economía campesina, el autoabasto y el desarrollo de mercados regionales que mejoren el acceso de la población rural a la alimentación y los términos de intercambio.

El artículo 64 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla, menciona que los apoyos que se otorguen deberán orientarse, entre otros propósitos, para Ia constitución de empresas de carácter colectivo y familiar, así como a la asociación de productores mediante la figura jurídica que más convenga a sus intereses, siempre que se sitúe en el marco legal vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de esta Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla, se promoverán esquemas de apoyos, transferencias y estímulos para el fomento de las actividades agropecuarias y forestales, cuyos objetivos serán fortalecer la producción interna y la balanza comercial de alimentos, materias primas, productos manufacturados y servicios diversos que se produzcan en las zonas rurales.

El Estado de Puebla cuenta con una extensión territorial de 3 millones 430 mil 960 hectáreas, que representa el 1.7% del territorio del país, siendo la superficie con uso agrícola de 1 millón 125 mil hectáreas; en tanto la superficie sembrada u ocupada con cultivos es de 958 mil 906 hectáreas, de las cuales el 84.42% son de temporal y el 15.58% de riego. (Censo Agropecuario INEGI, 2022).

El sector agroalimentario aportó 56 mil 726 millones de pesos como valor de la producción agrícola, pecuario, apícola y acuícola. Por otro lado, la población en la Entidad supera los 6.58 millones de personas, de las cuales 26.52% habitan en el medio rural, 5.10 puntos porcentuales arriba del promedio nacional (21.41%), de acuerdo con información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (INEGI, 2021; SIAP, 2022).

Por otra parte, el sector primario de la Entidad contribuye con el 4.7% del Producto Interno Bruto (PIB) Estatal con 25,305 millones de pesos (INEGI, 2020).

De acuerdo a la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura para el 2050 el 70% de la demanda agroalimentaria requerirá del uso de la tecnología agrícola (FAO, 2021). Asimismo, menciona que, en países en desarrollo, se pierde entre el 30 y 40% de los alimentos debido a una falta de infraestructura y tecnologías poscosecha (FAO, 2022).

Puebla registró un total de 457,612 unidades de producción, de las cuales solo el 7.5% tiene maquinaria, equipo e implementos propios. A nivel nacional, Chiapas, Oaxaca, Hidalgo, Estado de México, Puebla y Guerrero son las entidades con menos productores que tienen maquinaria propia, lo que evidencia el rezago en el apoyo a los productores para fortalecer su cadena de valor (INEGI, 2022).

Por Amor a Puebla es primordial Pensar en grande para el sector rural de la entidad, reconociendo su papel prioritario en la economía, así como la fortaleza de las y los productores agrícolas, para mantener un campo productivo, sostenible y sustentable, identificando retos y soluciones como la incorporación de tecnologías para impulsar la transformación y comercialización de las cadenas productivas agropecuarias en beneficio de las familias rurales.

Que bajo los principios del Humanismo y la Bioética social se impulsan el arraigo comunitario de las nuevas generaciones y el bienestar de las comunidades agrícolas, promoviendo la transmisión de técnicas y prácticas de productividad sostenible, sustentable y asequible para la construcción de empresas sociales agroindustriales que encaminan a un futuro de progreso, autonomía y prosperidad compartida en las zonas rurales de la entidad.

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, POR EL QUE EMITE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DEL CAMPO POBLANO COMPONENTE TECNOLOGÍAS PARA EL DESARROLLO DE CADENAS DE ALTO VALOR COMERCIAL

## CONTENIDO

CONSIDERANDOS
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. Introducción
Artículo 2. Objeto del acuerdo
Artículo 3. Simplificación administrativa y digitalización de procesos
TÍTULO II. DEL COMPONENTE TECNOLOGÍAS PARA EL DESARROLLO DE CADENAS DE ALTO VALOR COMERCIAL
Artículo 4. Objetivo del Componente
Artículo 5. Población objetivo
Artículo 6. Cobertura del Componente
Artículo 7. Conceptos y montos de apoyo
Artículo 8. Solicitantes como grupo social
Artículo 9. Requisitos para el apoyo
Artículo 10. Criterios de elegibilidad y dictaminación
TÍTULO III. DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DEL COMPONENTE
Artículo 11. Lineamientos

LINEAMIENTOS OPERATIVOS
Artículo 12. Las Unidades Operativas
Artículo 13. Mecánica Operativa del Componente
LINEAMIENTOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS
Artículo 14. Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios
Artículo 15. Facultades y obligaciones de las Unidades Operativas participantes
Artículo 16. Causas de incumplimiento y sanciones
Artículo 17. Controversias e Interpretaciones
Artículo 18. Medidas emergentes
Artículo 19. Indicadores
Artículo 20. Fiscalización y transparencia
Artículo 21. Derechos ARCO
Artículo 22. Igualdad de género
TRANSITORIOS
TÍTULO IV. ANEXOS
ANEXO I. SOLICITUD DE APOYO PERSONA FÍSICA
ANEXO II. SOLICITUD DE APOYO DEL GRUPO SOCIAL
ANEXO III. SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS MORALES
ANEXO IV. FORMATO PARA INTEGRACIÓN DEL GRUPO SOCIAL
ANEXO V. ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN
ANEXO VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROYECTO
ANEXO VII. GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN NORMATIVA DEL PROYECTO
ANEXO VIII. AVISO DE PRIVACIDAD

**GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS**

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

**I.** 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. Además de proporcionar alimentos, los productos agrícolas pueden tener usos diversos, como la obtención de fibras, biocombustibles, materias primas para la industria y otros subproductos esenciales para la economía y el desarrollo social;

**II.** Atención a la Demanda: Total de solicitudes recibidas por Ventanilla de Atención, misma que podrá determinar u orientar la forma en que se distribuyen los apoyos de acuerdo a las Convocatorias;

**III.** Beneficiario: Persona física, moral o grupo social que forma parte de la población atendida de acuerdo con las presentes Reglas de Operación;

**IV.** Cadena de Alto Valor: Conjunto de actividades productivas y comerciales en el ámbito agrícola o ganadero que generan un diferencial económico en el mercado;

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

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

**VII.** Comisión Dictaminadora: Órgano Colegiado de decisión encargado de evaluar y dictaminar la elegibilidad de los proyectos productivos que presenten las personas físicas organizadas a través de grupos sociales o personas morales con base en las Reglas de Operación para la aprobación y autorización de los apoyos;

**VIII.** Convocatoria: Documento a través del cual se invita a las personas físicas, morales o grupos sociales organizados del sector rural a participar en la solicitud de algún apoyo establecido a través del Componente;

**IX.** Criterios de Dictaminación: Elementos que sirven para ponderar y diferenciar la prelación de solicitudes, mediante los cuales la Comisión Dictaminadora las clasifica;

**X.** 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;

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

**XII.** Enfoque de género: Es una estrategia destinada a hacer que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, así como de los hombres, sean un elemento integrante de la elaboración, la aplicación, la supervisión y la evaluación de las políticas y los programas y componentes en todas las esferas políticas, económicas y sociales, a fin de que las mujeres ejerzan sus derechos;

**XIII.** Estado: Al territorio que comprende los 217 municipios que conforman la entidad poblana;

**XIV.** Formato de solicitud de apoyo: Documento que contiene los datos para el registro para que los grupos sociales o figuras morales soliciten el acceso al Componente;

**XV.** Grupo social: Agrupación sin personalidad jurídica integrada por personas físicas del sector rural a través del cual se otorgará el apoyo a los proyectos productivos;

**XVI.** Identificación Oficial: Documento expedido por la autoridad competente por virtud del cual una persona física acredita su identidad;

**XVII.** Instancia Ejecutora: Unidad Administrativa que, debido a sus facultades cuenta con la capacidad de operar o ejecutar el Componente, así como auxiliar a la Unidad Responsable en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades en los términos de Reglamento Interior de la Secretaría y las Reglas de Operación del Componente;

**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.** Local: Inmueble propio, arrendado o en comodato destinado a las actividades agropecuarias o en donde se realicen actividades de transformación, agregación de valor o comercialización de los proyectos productivos;

**XX.** Persona moral: Entidad constituida jurídicamente por personas físicas y/o morales con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones;

**XXI.** Predio: Inmueble propio, arrendado o en comodato destinado a las actividades agropecuarias o en donde se realicen actividades de transformación, agregación de valor o comercialización de los proyectos productivos;

**XXII.** Producción Agrícola: es la actividad de cultivar la tierra para obtener productos como alimentos, fibras y otros bienes;

**XXIII.** Proyectos de comercialización: son emprendimientos productivos planificados que surgen de una necesidad u oportunidad y se enfoca a nuevos canales de distribución como franquicias, comercio electrónico, barras de café, entre otras;

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

**XXV.** RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

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

**XXVII.** SITAEP: Es una herramienta digital operada por la Secretaría de carácter interno;

**XXVIII.** Tecnología Agropecuaria: Es el conjunto de técnicas, herramientas y procesos que se utilizan para mejorar la productividad y la eficiencia en el campo;

**XXIX.** Unidad Responsable: Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación, supervisión y el cierre finiquito del Componente, así como de realizar la interpretación técnica y operativa de las presentes Reglas de Operación;

**XXX.** Ventanillas de Atención: Las Oficinas Microregionales de la Secretaría, en el que se presentan las solicitudes y requisitos para acceder a los apoyos del Componente, y

**XXXI.** Vocación Productiva: Se refiere a la aptitud, capacidad o característica especial que tiene una Unidad de Producción, Localidad, Municipio o Región para el desarrollo agropecuario y acuícola.

## TÍTULO I
## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El Componente de Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial es una estrategia para desarrollar la actividad agropecuaria, la agroindustria y la empresa social en el campo poblano, que potencialice el volumen de producción, el desarrollo de nuevos mercados y el acceso a los mercados de mayor valor comercial para que los productores puedan alcanzar oportunidades de crecimiento sostenible.

En Puebla, los pequeños productores enfrentan desafíos como el acceso limitado a tecnología, financiamiento y mercados. La integración de tecnologías adecuadas no solo optimiza los procesos productivos, sino que también promueve prácticas sostenibles que son esenciales para el medio ambiente y el bienestar social.

Este Componente busca implementar estrategias que fortalezcan las capacidades de los productores en la producción, transformación y comercialización, asegurando su inclusión en el desarrollo económico sostenible del estado, con una visión a largo plazo, y alineado a los objetivos nacionales y globales sostenibles en el marco de la Agenda 2030.

**ARTÍCULO 2. Objeto del acuerdo.** Dar a conocer las Reglas de Operación del Programa Recuperación del Campo Poblano, Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla.

**ARTÍCULO 3. Simplificación administrativa y digitalización de procesos.** La Secretaría impulsará soluciones tecnológicas que permitan simplificar los trámites para el acceso a los apoyos y servicios que otorga.

## TÍTULO II
## DEL COMPONENTE TECNOLOGÍAS PARA EL DESARROLLO DE CADENAS DE ALTO VALOR COMERCIAL

**ARTÍCULO 4. Objetivo del Componente.** Fortalecer al sector rural a través del uso de tecnologías en los procesos de producción, transformación y comercialización para aprovechar su potencial como proveedor de alimentos y generador de empleo en las cadenas productivas prioritarias de la entidad.

**ARTÍCULO 5. Población objetivo.** Las y los productores individuales u organizados en grupos sociales o personales morales en los 217 municipios del Estado de Puebla que se dedican a actividades productivas en el sector rural del Estado.

**ARTÍCULO 6. Cobertura del Componente.** Todos los municipios del estado, preferentemente aquellos en los que se desarrollan cadenas productivas prioritarias.

**ARTÍCULO 7. Conceptos y montos de apoyo.** Los apoyos estarán destinados a proyectos de producción, de transformación y de comercialización del sector rural.

| **Concepto de apoyo** |
|---|
| ● Equipamiento y materiales para la producción, transformación y comercialización de cadenas productivas agrícolas, pecuarias y acuícolas de alto valor comercial. |

**ARTÍCULO 8. Solicitantes como Grupo social.** Estará integrado de menos 20 integrantes como mínimo.

**ARTÍCULO 9. Requisitos para el apoyo.** Las Personas Físicas, y en el caso de los Grupos sociales o Personas Morales a través de su representante deberán presentar en la Ventanilla el Formato de solicitud de apoyo (Anexo 1, 2 o 3) de las presentes Reglas de Operación, según corresponda; así como la documentación de cada integrante en original y copia simple para su verificación, de acuerdo con lo siguiente:

| **DOCUMENTOS** | | **Persona Física** | **Grupo social** | **Persona Moral** |
|---|---|---|---|---|
| I | Identificación Oficial vigente. | Sí | Sí | Sí |
| II | CURP vigente. | Sí | Sí | Sí |
| III | Comprobante de domicilio (recibo de predial, telefonía fija, electricidad o agua), con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud. | Sí | Sí | Sí (Representante Legal) |
| IV | Documento que acredite la propiedad o posesión legal del predio en los que se utilizará el Apoyo, el cual podrá ser alguno de los siguientes:<br>**a)** Título de Propiedad;<br>**b)** Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios, Comunales o Resolución del Tribunal Agrario, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Agraria;<br>**c)** Constancia de Posesión emitida por el Comisariado Ejidal (Presidente, Secretario y Tesorero), Comisariado de Bienes Comunales (Presidente, Secretario y Tesorero), la o el Presidente Municipal, o autoridad competente;<br>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. | Sí | Sí | Sí |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **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;<br>**e)** Nombramiento de albacea o heredero realizado por Juez competente o Notario Público (sucesión testamentaria o intestamentaria);<br>**f)** Escritura Pública;<br>**g)** Otros que la legislación aplicable determine. | | | |
| V | Acta constitutiva, estatutos y sus modificaciones, con facultades de representación legal debidamente protocolizadas ante Notario o Fedatario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. | No aplica | No aplica | Sí |
| VI | Poder Notarial que otorgue las facultades suficientes para realizar actos de administración, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, en caso de que el Acta Constitutiva o modificatorias no contemplen la representación legal. | No aplica | No aplica | Sí |
| VII | Acta de integración de grupo social conforme al Anexo III. | No aplica | Sí | No aplica |
| VIII | Constancia de Situación Fiscal. | No aplica | No aplica | Sí |
| XI | Propuesta de "proyecto" Anexo (Este formato va acompañado con una guía de llenado). | No aplica | Sí | Sí |

**CONSIDERACIONES DE LOS REQUISITOS**

**1.** En caso de que el nombre en la identificación oficial no coincida con la CURP se deberá presentar una constancia de identidad de la autoridad competente haciendo constar que se trata de la misma persona;

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

***"… Se expide únicamente para los fines de las reglas de operación del programa recuperación del campo poblano componente tecnologías para el desarrollo de cadenas de alto valor comercial, por lo que su uso para cualquier otro fin carecerá de valor…".***

**3.** El trámite para la obtención de los apoyos contenidos en las presentes Reglas de Operación será gratuito;

**4.** La presentación de la solicitud de apoyo, documentos y anexos en las Ventanillas de Atención del Componente no genera obligación para la Secretaría de otorgar los Apoyos, y

**5.** La solicitud de apoyo y la entrega del apoyo es personal e intransferible.

**ARTÍCULO 10. Criterios de elegibilidad y dictaminación.** Serán elegibles de apoyos las y los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

**I. Para Persona Física:**

**a)** Acreditarse como persona física, cuyo nombre en la identificación oficial presentada, deberá coincidir con la CURP;

**b)** Contar con la mayoría de edad;

**c)** Tener domicilio en el Estado de Puebla, y

**d)** Presentar ante la Ventanilla de Atención, los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los específicos de la Convocatoria del Componente.

**II. Para Grupos sociales:**

**Cada integrante deberá:**

**a)** Acreditarse como persona física, cuyo nombre en la identificación oficial presentada, deberá coincidir con la CURP;

**b)** Contar con la mayoría de edad;

**c)** Tener domicilio en el Estado de Puebla;

**d)** Contar con un predio o local ubicado en el Estado de Puebla conforme a las presentes Reglas de Operación; y

**e)** Presentar ante la Ventanilla de Atención, los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los específicos de la Convocatoria del Componente.

**III. Para Personas Morales:**

**a)** Estar legalmente constituidos en una figura jurídica, protocolizada ante Notario o Fedatario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

**b)** Tener domicilio fiscal en el Estado de Puebla, lo cual se comprobará con la Constancia de Situación Fiscal;

**c)** Contar con un predio o local ubicado en el Estado de Puebla conforme a las presentes Reglas de Operación, y

**d)** Presentar ante las Ventanillas de Atención, los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los específicos de la Convocatoria del Componente.

**IV.** 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:

**1)** Deberá considerar los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**2)** La ubicación del predio o local deberá estar localizada en los municipios de la entidad.

**3)** La Comisión Dictaminadora, calificará las solicitudes inscritas bajo los siguientes criterios de prelación:

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

**II.** Población indígena, grado de marginación o población migrante;

**III.** La viabilidad técnica; que cumpla con las características necesarias como cálculo, medición, alcances, entre otros;

**IV.** La viabilidad económica, es decir, que sea sostenible en términos de costos y beneficios, y

**V.** La viabilidad social, se refiere al análisis que evalúa el impacto de un proyecto en la sociedad.

## TÍTULO III
## DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DEL COMPONENTE

**ARTÍCULO 11. Lineamientos:** Representan las directrices generales para el desarrollo y ejecución del Componente e indican de manera clara delimitaciones operativas.

De manera segmentada, son los siguientes:

- *Lineamientos Operativos,* que involucran a las Unidades Operativas para el desarrollo y ejecución del Componente que se establecen en las presentes reglas de operación.

- *Lineamientos Jurídico - Administrativos,* que competen a las Unidades Administrativas, la Dirección Jurídica, Órgano Interno de Control o Instancia Fiscalizadora para garantizar la implementación adecuada del Componente.

**LINEAMIENTOS OPERATIVOS**

**ARTÍCULO 12. De las Unidades Operativas:** En virtud de la naturaleza del presente Componente, las Unidades Operativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla que participan son las siguientes:

**a. Unidad Responsable**: Subsecretaría de Desarrollo Rural.

**b. Instancia Ejecutora**: Dirección de Financiamiento para el Desarrollo Rural.

**c. Comisión Dictaminadora**: Estará integrada por un representante de: La Subsecretaría de Desarrollo Rural, Dirección General de Servicios y Apoyos Técnicos, Dirección General de Transformación, Competitividad y Modernización, Dirección de Desarrollo Rural y Participación, Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento Agropecuario, Dirección de Financiamiento para el Desarrollo Rural, y Dirección de Estrategias y Análisis de Resultados.

**ARTÍCULO 13. Mecánica operativa del Componente**. Una vez publicadas las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado, dará inicio al siguiente procedimiento.

| No. | Responsable | Actividad |
|---|---|---|
| **1** | Unidad Responsable | Difunde en el portal institucional http://sdr.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.** |
| **2** | Instancia Ejecutora | Difunde en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx, la Convocatoria en la que se habilitan las Ventanillas de Atención. |
| **3** | Solicitante | Puede Solicitar el apoyo presentándose directamente en las Ventanillas de Atención correspondiente con la solicitud de Apoyo, y los requisitos generales y específicos del Componente en las presentes Reglas de Operación. |

| | | |
|---|---|---|
| **4** | Ventanillas de Atención | Recibe, revisa y verifica la documentación legible y vigente de los documentos originales, cerciorándose de la correcta integración y contenido del expediente de los solicitantes, esto conforme los requisitos establecidos, procede a la digitalización y registro de la solicitud en el SITAEP. Devolviendo los documentos originales a las solicitantes y los solicitantes. |
| **5** | Solicitante | Recibe y firma acuse de recepción de la solicitud ingresada. |
| **6** | Ventanillas de Atención | Entregan a la Instancia Ejecutora el listado registrado en el SITAEP y los expedientes de solicitudes registradas en digital y/o físico. |
| **7** | Instancia Ejecutora | Recibe de las Ventanillas de Atención los expedientes físicos y/o digitales de solicitudes registradas y lo entrega a la Comisión Dictaminadora para su evaluación y dictaminación. |
| **8** | Comisión Dictaminadora | Recibe, evalúa y dictamina dentro de los 20 días hábiles posterior a la recepción de cada una de las Solicitudes de Apoyo conforme a la normatividad aplicable y entrega los resultados a la Instancia Ejecutora para su publicación. |
| **9** | Instancia Ejecutora | Difunde en el portal institucional **http://sdr.puebla.gob.mx** y/o en las Ventanilla de Atención los resultados de la dictaminación (solicitudes positivas) dentro de los 25 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla, e informa a la delegación microregional. |
| **10** | Delegación Microregional | Avisa a las beneficiarias y los beneficiarios los lugares y fechas de entrega de los Apoyos dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla, cabe hacer mención que la entrega podría estar sujeta a modificación que imposibilite la entrega en el día y lugar indicados, dando aviso a la brevedad posible. |
| **11** | Beneficiarios | Recibe, acepta y firma el Acta de Entrega - Recepción que ampara el apoyo otorgado de cada proyecto. |
| **12** | Unidad Responsable | Realiza en coordinación con la Instancia ejecutora las gestiones necesarias para otorgar a los beneficiarios el Acompañamiento técnico especializado de sus proyectos por medio del Componente de Extensionismo. |
| **13** | Unidad Responsable | Verifica la operación del Componente en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. |
| **14** | Instancia Ejecutora | Da seguimiento a las actividades del Componente durante la vigencia, incluido el listado final de los beneficiarios, elabora informes parciales y el informe final del ejercicio fiscal 2025 para la Unidad Responsable. |
| **15** | Instancia Ejecutora | Realiza el Cierre Finiquito del Componente en coordinación con la Instancia Ejecutora. |

Con la finalidad de mitigar riesgos e impulsar el éxito de los proyectos, los beneficiarios deberán cumplir con las actividades de capacitación y acompañamiento técnico de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto y de conformidad con el Componente Extensionismo.

**NOTA.** Respecto al numeral 4 de la Tabla que antecede, se precisa que el personal de recepción en las Delegaciones Microregionales deberá tomar en consideración lo siguiente:

**a)** Verificar la adecuada integración del expediente de cada solicitante, conforme las Reglas de Operación y Convocatoria correspondiente.

**b)** Nombre, cargo y firma del servidor público que realizó la verificación.

**LINEAMIENTOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 14. Derechos y obligaciones de las beneficiarias y los beneficiarios.** Los que se estipulan a continuación:

**A.** Son derechos:

**I.** Recibir asesoría o en su caso orientación por parte de la Unidad Responsable, de la Instancia Ejecutora o del personal de las Ventanillas 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 las Ventanillas de Atención, y

**IV.** Solicitar información 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.

**B.** Son obligaciones:

**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.** Firmar los instrumentos jurídicos que correspondan, que incluyen la conformidad de las partes para cumplir con las presentes Reglas de Operación, así como las sanciones y penalizaciones en los casos de incumplimiento;

**IV.** 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 apoyos, así como la verificación, supervisión y capacitación de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

**V.** Utilizar el apoyo para los fines del Componente, y

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

**ARTÍCULO 15. Facultades y obligaciones de las Unidades Administrativas participantes.** De acuerdo con los alcances y requerimientos de la operación del Componente, las Unidades Operativas correspondientes tendrán las siguientes atribuciones:

**I. Unidad Responsable:**

**a)** Publicar en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx, la normatividad y formatos aplicables del Componente, con antelación a la apertura de las Ventanillas;

**b)** Supervisar a la Instancia Ejecutora en la operación del Componente, según corresponda;

**c)** Vigilar y dar seguimiento para garantizar la operación del Componente 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, con el apoyo de la Dirección Jurídica; adoptar las medidas conducentes para la mejor operación y verificación de la aplicación del Apoyo;

**e)** Ordenar a la Instancia Ejecutora el monitoreo, visitas de verificación, seguimiento e inspección que permita comprobar que los apoyos hayan sido otorgados y ejecutados conforme a la normatividad aplicable;

**f)** Presentar en el ámbito de sus facultades a la Dirección Jurídica las denuncias, quejas y cualquier otra acción administrativa y legal que presenten las y los beneficiarios o la población en general, asimismo las faltas administrativas que incurra el personal involucrado en el Componente;

**g)** Atender en coordinación con la Instancia Ejecutora las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal que así se requiera, hasta la solventación de las observaciones que en su caso se determinen;

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

**i)** Verificar el Cierre Finiquito del Componente que realiza la Instancia Ejecutora;

**j)** Interpretar las Reglas de Operación para resolver situaciones extraordinarias no previstas, fundamentando sus decisiones con base en la normatividad aplicable y en los objetivos del Componente, y

**k)** Las demás que permitan el correcto funcionamiento del Componente y de las presentes Reglas de Componente.

**II. Instancia Ejecutora:**

**a)** Recibir los expedientes de las solicitudes entregadas en las Ventanillas de Atención a través de la Persona Titular de la Delegación Microregional;

**b)** Operar el Componente conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria respectiva;

**c)** Orientar y resolver dudas que presenten las y los solicitantes, durante la ejecución del Componente;

**d)** Publicar para efectos de notificación la lista de las solicitudes de apoyo aprobadas por la Comisión Dictaminadora;

**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 que avale el ejercicio del Componente;

**g)** Verificar que los expedientes estén totalmente integrados y coordinar la entrega a los beneficiarios de los apoyos;

**h)** Elaborar reportes e informes de avances físico-financieros para su envío a la Unidad Responsable, y formular un Informe Final al cierre del ejercicio fiscal;

**i)** Realizar el 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 le instruya la Unidad Responsable.

**III. Delegaciones Microregionales:**

**a)** Recibir, revisar, verificar y registrar los expedientes de las y los solicitantes y enviar a la Instancia Ejecutora únicamente aquellos que hayan cumplido con la normatividad establecida en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria;

**b)** Difundir el listado de solicitudes aprobadas en lugares disponibles y visibles para su consulta;

**c)** Participar en la logística operativa del desarrollo y ejecución del Componente, 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 Unidad Responsable.

**IV. Comisión Dictaminadora:**

**a)** Analizar, evaluar, validar y dictaminar las solicitudes de apoyo presentadas, conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación y autorizar proyectos, asegurando imparcialidad, transparencia y equidad en el proceso.

**b)** Reasignar los apoyos disponibles derivados del desistimiento o cancelación de apoyos autorizados, priorizando la atención a proyectos con viabilidad técnica, económica y social.

**c)** Establecer criterios específicos y ponderación de solicitudes, de acuerdo a lo previsto en las presentes reglas de operación.

**d)** Realizar Sesiones Ordinarias y Extraordinarias necesarias para garantizar la continuidad del Componente, suscribir actas y llevar un registro transparente de las resoluciones dictadas.

**e)** Recomendar mejoras en la ejecución del Componente.

**g)** Realizar las sesiones necesarias para la dictaminación de las solicitudes, para ello, cada integrante tendrá voz y voto, teniendo el voto de calidad la Unidad Responsable en caso de empate.

**ARTÍCULO 16. Causas de incumplimiento y sanciones:**

**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 estipulan en los instrumentos jurídicos celebrados;

**b)** Incumplir con los requerimientos de información durante el seguimiento, que hayan sido solicitados por la Instancia Ejecutora y/o Unidad Responsable una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de apoyo;

**c)** Aplicar el apoyo para fines distintos a los autorizados;

**d)** 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, y

**e)** Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento, así como información y/o documentación alterada.

**Sanciones**

**a)** En caso de detectarse cualquiera de las situaciones mencionadas con anterioridad, las beneficiarias y los beneficiarios se harán acreedores a la devolución del valor del apoyo, y los productos financieros generados a la fecha de la solicitud del reintegro.

**b)** En caso de negarse voluntariamente a la devolución del valor del bien, la Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable remitirán el expediente del proyecto y la documentación que acredite el seguimiento e incumplimiento del proyecto a la Dirección Jurídica de la Secretaría para emprender las acciones legales a las que haya lugar.

**ARTÍCULO 17. Controversias e Interpretaciones.** Para este Componente, las controversias se atenderán de la siguiente forma:

**1.** 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 se otorgarán a las beneficiarias y los beneficiarios mediante el Acta de Entrega-Recepción, toda vez que los recursos son subsidios y estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del Componente.

**2.** Los beneficiarios o la población en general, podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con la ejecución del Componente, directamente ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Puebla, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla y en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

**3.** 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 Unidad Responsable 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.

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

**5.** Los asuntos administrativos y presupuestarios que se relacionen con las presentes Reglas de Operación serán de conformidad con la normatividad aplicable.

**6.** Los solicitantes del Componente que resulten beneficiados y que no acudan a recibir el apoyo el día señalado para su entrega sin justificación, serán consideradas en ese momento como desistimiento. Dicho apoyo será reasignado a otro solicitante elegible, dictaminado como positivo sin suficiencia presupuestal.

**7.** 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**.**

**ARTÍCULO 18. Medidas emergentes.** Las medidas emergentes contemplan:

**1.** 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 las y los beneficiarios, las cuales deberán ser publicadas en el portal institucional de la Secretaría.

**2.** Las Delegaciones Microregionales de la Secretaría, serán las Ventanillas de Atención al público para los apoyos estipulados en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria.

**ARTÍCULO 19. Indicadores.** El presente Componente tendrá un seguimiento puntual sobre el avance y el desempeño de acuerdo con el objetivo y alcances planteados. Dicho seguimiento será a través de los siguientes indicadores:

| NOMBRE DEL INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | DIMENSIÓN | TIPO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | SENTIDO DEL INDICADOR |
|---|---|---|---|---|---|
| Tasa de crecimiento del ingreso promedio de las y los productores apoyados. | Porcentaje | Eficacia | Estratégico | Anual | Ascendente |
| Porcentaje de incremento de participación en otros mercados. | Porcentaje | Eficacia | Estratégico | Anual | Ascendente |

**ARTÍCULO 20. Fiscalización y transparencia.** De acuerdo con la normatividad correspondiente, 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.

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 21. Derechos ARCO.** 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 9:00 a 18:00 horas o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

**ARTÍCULO 22. Igualdad de género.** 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.

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 posterior a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2025.

**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 mayo del año dos mil veinticinco. La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ.** Rúbrica.

TÍTULO IV
ANEXOS

ANEXO I
SOLICITUD DE APOYO PERSONA FÍSICA

| DATOS | | | |
|---|---|---|---|
| Lugar: | Fecha: / / | | Folio: |
| Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial | | | |
| 1. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA PERSONA FISICA | | | |
| Nombre (s): | Primer apellido: | Segundo apellido: | |
| | | | |
| CURP: | | | |
| Tipo de identificación: | | | |
| Teléfono uno (10 dígitos): _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ | Teléfono dos (10 dígitos): _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ | | |
| Correo electrónico: | | | |
| 2. DOMICILIO DE LA PERSONA FISICA | | | |
| Calle: | | Número exterior: | Número Interior: |
| Referencias: | | | |
| Municipio: | Localidad: | | |
| | | | |
| Colonia: | Código postal: | Tipo de comprobante: | |
| 3. PREDIO O LOCAL DONDE SE APLICARÁ EL PROYECTO | | | |
| Dirección | Municipio: | Coordenadas UTM | Superficie (mts2) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Superficie total acreditada (en caso de que aplique): | | | |
| 4. DECLARACIONES DE LA PERSONA FÍSICA | | | |
| "Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productor (a) 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 autorizado, 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 O HUELLA DE LA PERSONA FÍSICA | | |
| Nombre completo | Firma | Huella |
| | | |
| 6. FUNCIONARIO QUE REVISA 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 Componente y en las presentes Reglas de Operación, protegida por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, por lo que, al solicitarse, el o la solicitante autoriza su uso de conformidad con el Aviso de Privacidad Simplificado incluido en las presentes Reglas de Operación.

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

ANEXO II
SOLICITUD DE APOYO DEL GRUPO SOCIAL

| DATOS | | | |
|---|---|---|---|
| Lugar: | Fecha: / / | | Folio: |
| Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial | | | |
| 3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA REPRESENTANTE | | | |
| Nombre (s): | Primer apellido: | Segundo apellido: | |
| | | | |
| CURP: | | | |
| Número de Integrantes del Grupo social: | | Tipo de identificación: | |
| Teléfono uno (10 dígitos): _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ | Teléfono dos (10 dígitos): _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ | | |
| Correo electrónico: | | | |
| 4. DOMICILIO DE LA REPRESENTANTE | | | |
| Calle: | | Número exterior: | Número Interior: |
| Referencias: | | | |
| Municipio: | Localidad: | | |
| | | | |
| Colonia: | Código postal: | Tipo de comprobante: | |
| 3. PREDIO O LOCAL DONDE SE APLICARA EL PROYECTO | | | |
| Dirección | Municipio: | Coordenadas UTM | Superficie (mts2) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Superficie total acreditada (en caso de que aplique): | | | |
| 4. DECLARACIONES DE LA REPRESENTANTE | | | |
| "Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productor (a) 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 autorizado, así como proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos otorgados, de conformidad | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| 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 O HUELLA DE LA REPRESENTANTE | | |
| Nombre completo | Firma | Huella |
| | | |
| 6. FUNCIONARIO QUE REVISA 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 Componente y en las presentes Reglas de Operación, protegida por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, por lo que, al solicitarse, el o la solicitante autoriza su uso de conformidad con el Aviso de Privacidad Simplificado incluido en las presentes Reglas de Operación.

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

ANEXO III
SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS MORALES

| DATOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Lugar: | Fecha: | Folio: | | |
| Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial | | | | |
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN | | | | |
| Denominación: | | | Figura legal: | |
| | | | | |
| RFC con homoclave: | | Fecha de constitución: | | |
| Documento con el que acredita la personalidad jurídica: | | | Fecha de última acta protocolizada: | |
| | | | | |
| Teléfono: | Correo electrónico: | | | |
| Número de socios: | | | | |
| 2. DOMICILIO FISCAL | | | | |
| Calle:<br>Referencias: | | | Número exterior: | Número Interior: |
| Municipio: | Localidad: | | | |
| Colonia: | Código postal: | | Tipo de comprobante: | |
| 3. IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO DE LA REPRESENTANTE LEGAL | | | | |
| Nombre (s): | Primer Apellido: | | Segundo Apellido: | |
| Tipo de identificación: | | | | |
| Teléfono uno (10 dígitos): | | Teléfono dos (10 dígitos): | | |
| Correo electrónico: | | | | |
| Fecha del Poder Notarial: | | | | |
| Calle: | | Número exterior: | | Número Interior: |
| Municipio: | Localidad: | | | |
| Colonia: | Código postal: | | Tipo de comprobante: | |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | |

| 4. PREDIO DE DONDE APLICARÁ EL PROYECTO | | | |
|---|---|---|---|
| Dirección | Municipio: | Coordenadas UTM | Superficie (mts2) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Superficie acreditada (En caso de que aplique): | | | |

| 5. DECLARACIONES DE LA REPRESENTANTE LEGAL |
|---|
| "Declaro bajo protesta de decir verdad y me comprometo como Representante Legal de la Persona Moral a cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Componente, para acceder a estos apoyos".<br>"Declaro bajo protesta de decir verdad, ser Representante de una Persona Moral y que los socios se dedican a las actividades preponderantes del Componente, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los apoyos y en caso de resultar beneficiaria, aplicar los bienes para los fines autorizados y proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los apoyos o servicios otorgados y que los datos aquí manifestados son verídicos". |

| 6. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL | | |
|---|---|---|
| Nombre completo | Firma | Huella |
| | | |

| 7. FUNCIONARIO QUE REVISA 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 Componente y en las presentes Reglas de Operación, protegida por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, por lo que, al solicitarse, el o la solicitante autoriza su uso de conformidad con el Aviso de Privacidad Simplificado incluido en las presentes Reglas de Operación.

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

ANEXO IV

FORMATO PARA INTEGRACIÓN DE GRUPO SOCIAL

Siendo las____ horas del día____ del mes de_____del año 2025, en la Localidad de_____, del Municipio de_____, del Estado de Puebla, se reunieron las personas físicas que firman y se identifican al final del presente formato. Lo anterior de conformidad con las Reglas de Operación del Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial para tratar los asuntos que se indican bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia de los comparecientes.
2. Integración como Organización de Personas Físicas para realizar colectivamente una actividad productiva que pueda ser sujeta de apoyo, por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla, y acuerdo sobre la denominación de la Organización de Personas Físicas
3. Designación de una "Representante Social" y su "Suplente", para que realice ante Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla todos los trámites relacionados con la solicitud del apoyo que se presente ante éste, así como los demás actos y trámites que resulten conducentes, conforme a las Reglas de Operación del Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial.
4. Manifestación de obligarse solidariamente en los términos de las Reglas de Operación del Componente en caso de que el proyecto se apruebe.
5. Aceptación de los fines, valores, principios y prácticas señaladas en las Reglas de Operación del Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial.
6. Cierre

PRIMERO. - El C._____tomó la palabra para pasar lista de asistencia, encontrándose presentes las siguientes personas:

1.
2.
3.
4.
5.

Las copias simples de las identificaciones, así como las firmas de las personas de referencia se agregan al final de este formato.

SEGUNDO. - En uso de la palabra el C._____expone que, para ser sujetos de apoyo por parte del Componente Tecnologías para el

Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial, las presentes se integran como Organización de Personas Físicas que, para efectos de identificación, se denominará_____, reconociendo que su denominación es sólo un medio de identificación colectiva ante la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla.

TERCERO. - En uso de la palabra el C._____expone que es necesario designar una "Representante Social", por lo que solicita a las presentes aprueben el nombramiento de la C. _____ alzando su mano derecha; acto seguido y habiendo mayoría de votos, se designa como "Representante Social" a la C._, quien, en nombre y representación de cada una de los integrantes de la Organización de Personas Físicas, realizará ante la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla todos los trámites relacionados con la solicitud de apoyos que se presente, así como los demás actos y trámites que resulten conducentes conforme a las Reglas de Operación del Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial.

La "Representante Social" designa como "Suplente" a el C. _____, quien podrá realizar los actos que correspondan, en caso de incapacidad temporal o permanente, y/o ausencia del "Representante Social" titular.

CUARTO. - En caso de ser autorizado el apoyo que se solicite, los integrantes de la Organización de Personas Físicas se obligan solidariamente al cumplimiento de lo que se establezca en las Reglas de operación Componente Tecnologías para el Desarrollo de Cadenas de Alto Valor Comercial.

QUINTO. - Cada una de las personas que integran la Organización de Personas Físicas manifiesta expresamente conocer y aceptar los fines, valores, principios y prácticas señalados en las Reglas de Operación del Componente.

SEXTO. - En uso de la palabra el C._ _____agradece la presencia de todas y da por terminada la sesión siendo las :__ horas del día del mes de_____del año 20 , en la Localidad de__, del Municipio de_____, del Estado de Puebla

REPRESENTANTE SOCIAL

C._____

Integrantes del Grupo Social

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

C._____

C._____

C._____

C._____

QR

ANEXO V

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, 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: _____.

1. En consecuencia, en este acto la Beneficiaria o el Beneficiario del Componente manifiesta su voluntad expresa, para recibir el Apoyo 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 programa que instrumente el Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

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

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

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos otorgados son verídicos y que me comprometo a que los beneficios recibidos no serán cedidos,

vendidos, ni utilizados para fines distintos al autorizado, apercibido de las penas que incurre quien declara con falsedad de conformidad con el artículo 254 del Código Penal de Estado de Puebla, además de los delitos que se configuren, y las responsabilidades civiles y administrativas, correspondientes por ser recursos públicos que no perderán su carácter.

En la localidad de____, Municipio de _____, Estado de Puebla, previa lectura, debida explicación del contenido y alcance legal del presente, de conformidad ratifican en su totalidad el contenido, firmándolo a los ____días del mes de ___de 2025.

ATENTAMENTE

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

ANEXO VI

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROYECTO PRODUCTIVO

| PROYECTO SIMPLIFICADO | | | |
|---|---|---|---|
| 1. UBICACIÓN DEL PROYECTO | | | |
| 1.1MUNICIPIO | | 1.2 LOCALIDAD | 1.3 LOCALIZACIÓN DEL |
| | | | INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO O LOCAL EN QUE SE UBICARÁ EL PROYECTO, CON REFERENCIAS DE COLINDANCIAS, ASÍ COMO ACCESOS AL MISMO. ANEXARLO AL PROYECTO |
| 2. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE | | | |
| 2.1 NOMBRE DEL REPRESENTANTE SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL | 2.2. DOMICILIO DEL REPRESENTANTE: CALLE, NÚMERO, MUNICIPIO, TELÉFONO Y | 2.3 FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O DE LA PERSONA MORAL | 2.4 NÚMERO DE INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN O DE LA PERSONAL MORAL |
| | | | |
| LAS INTEGRANTES PERTENECEN A UN GRUPO ÉTNICO: NO ( ) SI ( ) ESPECIFICAR EL GRUPO ÉTNICO: | | | |
| 3. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO. | | | |
| 3.1 NOMBRE DEL PROYECTO: | | | |
| 3.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROYECTO: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 4. PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO. | | | |
| ATIENDE UNA PROBLEMÁTICA ( | DESCRÍBELA: | | |
| ATIENDE UNA OPORTUNIDAD ( | DESCRÍBELA: | | |
| ATIENDE UNA NECESIDAD EN ESPECÍFICA ( | DESCRÍBELA: | | |
| VISUALIZA UNA OPORTUNIDAD DE NEGOCIO ( | DESCRÍBELA: | | |
| USTED PUEDE SELECCIONAR UNA O MÁS OPCIONES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL PROYECTO. | | | |
| 5. OBJETIVOS DEL PROYECTO. | | | |
| 5.1 NUEVO PROYECTO: | ( | 5.2 OPERANDO: | ( |
| MEJORA EL INGRESO FAMILIAR | ( ) | MEJORA INGRESO FAMILIAR | ( |
| GENERA EMPLEO | ( | INCREMENTA LA PRODUCCIÓN | ( |
| PROVEE AL MERCADO LOCAL | ( | REDUCE COSTOS | ( |
| DESARROLLA UNA HABILIDAD PRODUCTIVA | ( | MEJORA LA CALIDAD DE LO QUE SE | ( |
| INCREMENTA LA FUENTE DE INGRESO | ( | DA VALOR AGREGADO AL PRODUCTO | ( |
| PRODUCE ALIMENTOS DE AUTOCONSUMO | ( | CUBRE UN MERCADO MAYOR | ( |
| MITIGA PROBLEMAS AMBIENTALES | ( | UTILIZA NUEVA TECNOLOGÍA | ( |

| | | | |
|---|---|---|---|
| OTRO ( ) ESPECIFIQUE | | OTRO ( ) ESPECIFIQUE | |
| 6. INSTALACIONES, MOBILIARIO Y/O EQUIPO CON QUE CUENTAN PARA OPERAR EL PROYECTO. | | | |
| 6.1 INDIQUE LA SUPERFICIE DEL LOCAL O PREDIO DONDE SE LLEVARÁ ACABO EL PROYECTO (PLASME LAS MEDIDAS DE LA MISMA): | 6.2 EL PREDIO DONDE SE REALIZARÁ EL PROYECTO ES (SELECCIONE UNA OPCIÓN Y ESPECIFIQUE EL DOCUMENTO QUE COMPRUEBA SU SELECCIÓN): | | |
| | PROPIO ( ) | RENTADO ( ) | COMODATO ( ) |
| 6.3 SERVICIOS DISPONIBLES EN EL LUGAR O PREDIO DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROYECTO: | | 6.4 LOS ACCESOS AL PROYECTO SON POR: | |
| A) LUZ | ( | A) VEREDA | ( |
| B) AGUA | ( | B) CAMINO DE TERRACERÍA | ( |
| C) TELEFONO | ( | C) CARRETERA ESTATAL | ( |
| D) INTERNET | ( | D) CARRETERA FEDERAL | ( |
| E) DRENAJE | ( | E) CALLE | ( |
| F) OTRO ESPECIFIQUE: | ( | F) OTRO ESPECIFIQUE: | ( |
| 6.5 DESCRIBA LOS BIENES CON QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTO | | | |
| EJEMPLOS | DESCRIPCIÓN | | |
| MATERIA PRIMA | | | |
| INSUMOS | | | |
| MAQUINARIA | | | |
| EQUIPO MENOR | | | |
| HERRAMIENTAS | | | |

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

| | |
|---|---|
| MANO DE OBRA | |
| TECNOLOGÍA, ETC. | |

| 7. PROCESO PRODUCTIVO |
|---|
| 7.1 EXPLIQUE A DETALLE SU PROCESO PRODUCTIVO, INDICANDO DESDE LA ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS Y/O MATERIAS PRIMAS HASTA LA OBTENCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO FINAL Y SU VENTA: |
| |

| 7.2 CICLOS DE PRODUCCIÓN AL AÑO: | 7.3 VOLUMEN DE PRODUCCIÓN POR CICLO: |
|---|---|
| | |

| 8. ESTRUCTURA DE INVERSIÓN DEL PROYECTO (LAS CIFRAS DEBERÁN SER EN PESOS Y CON DOS DECIMALES) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8.1 APORTACIONES DEL PROYECTO | | | | | |
| A) SUBSIDIO ESTATAL | B) SUBSIDIO MUNICIPAL | C) OTRO | D) APORTACIÓN BENEFICIARIOS | | 8.2 TOTAL DEL PROYECTO (A+B+C+D) |
| | | | EFECTIVO | ESPECIE | |
| | | | | | |

| I. CONCEPTOS ADQUIRIR PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO. | II. UNIDAD DE | III. CANTIDAD | IV. PRECIO UNITARIO | 8.3 COSTO TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |

| NOTA: ES IMPORTANTE QUE DETALLE LA UNIDAD DE MEDIDA (LITROS, KILOGRAMOS, TONELADAS, METROS CUADRADOS, ETC.) EN PROYECTOS DE COMERCIO AL POR MENOR COMO EL CASO DE FERRETERÍA, PAPELERÍA, TIENDAS DE ABARROTES, ETC. PUEDEN SER UTILIZADOS CONCEPTOS COMO LOTE, BULTO, PAQUETE ETC. | | |
|---|---|---|
| 8.4 ¿SU PROYECTO REQUIERE ALGÚN TIPO DE OBRA O | SI: | NO (PASAR AL NUMERAL 9): |
| 8.4.1 INDIQUE A CONTINUACIÓN EL TIPO DE OBRA O INSTALACIÓN QUE REQUIERE, ESPECIFICANDO SI ES NUEVA, ADAPTACIÓN, AMPLIACIÓN O REHABILITACIÓN: TAMBIÉN, EL NÚMERO DE METROS CUADRADOS Y SU COSTO: | | |

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

Ejemplo 1 para obra: El proyecto requiere la construcción de un local de 25 metros cuadrados construido con loza de concreto armado y muros de tabicón de 3 metros de altura, repellados y aplanados con arena y mortero. Así mismo es necesaria una cortina de lámina de 2 .30 metros de altura x 2.0 metros de ancho. La cimentación será con zapatas de concreto armado una base de estructura metálica de 2.0 x 2.0 metros. Ejemplo 2 para instalaciones: El proyecto de producción bajo condiciones de control, requiere la instalación de un invernadero de 200 metros cuadrados, infraestructura de riego por goteo, un tanque elevado de 10,000 litros de capacidad y un sistema de bombeo para llenado del mismo a 5 metros de altura, lo que implica la construcción de una base con estructura metálica de 2 x 2 metros y una altura de 5 metros.

| 9. INGRESOS DEL PROYECTO (DESCRIBA PRECIOS DE VENTA PARA CADA UNO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS DEL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| INDICAR SI EL CÁLCULO QUE DESGLOSA A CONTINUACIÓN ES MENSUAL O POR CICLO PRODUCTIVO: a) MENSUAL ( ) b) CICLO PRODUCTIVO POR AÑO ( ) ¿CUÁNTOS?:_____ | | | | | |
| 9.1 COSTO DE PRODUCCIÓN POR PRODUCTO Y/O SERVICIO. (Anotar en forma de listado todos aquellos gastos que forman parte de la | 9.2 UNIDAD DE MEDIDA | A) CANTIDAD | B) COSTO DE PRODUCCIÓN UNITARIO | C) COSTO TOTAL A * B = C | D) COSTO TOTAL POR MES O CICLO PRODUCTIVO C * a = D o C * b = D |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| N | | | | | |
| 9.3 PRODUCTO Y/O SERVICIO. (Anotar en forma de listado los productos y/o servicios | 9.4 UNIDAD DE MEDIDA | E) CANTIDAD | F) PRECIO DE VENTA UNITARIO | G) VENTA TOTAL POR PRODUCTO O SERVICIO E * F = G | H) VENTA TOTAL POR MES O CICLO PRODUCTIVO G * a = H o G * b |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | | | | | |
| N | | | | | |
| I) UTILIDAD DEL PROYECTO H – D = I | J) UTILIDAD POR AÑO I * 12 = J<br>I * (No. de ciclos) = J | | K) RELACIÓN COSTO BENEFICIO I / D = K | 9.5 CAPITALIZACIÓN DEL PROYECTO (ESCRIBE EL NÚMERO DE AÑOS EN QUE PROPONES RECUPERAR EL SUBSIDIO ESTATAL SOLICITADO, CONSIDERA UN MÁXIMO DE HASTA 4 AÑOS) | |
| | | | | | |

| 10. ¿A QUIÉN VENDERÁ SU PRODUCTO O SERVICIO? (PUEDE SELECCIONAR MAS DE UNA OPCIÓN) | | | |
|---|---|---|---|
| VENTA DIRECTA AL PÚBLICO ( ) | VENTA A INTERMEDIARIOS ( ) SI QUIÉN: | MERCADO LOCAL ( ) | MERCADO NACIONAL ( ) |

| 11. EXPERIENCIA PRODUCTIVA | | |
|---|---|---|
| 11.1 ¿CUENTAN CON EXPERIENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO QUE SOLICITAN? | | |
| SI ( ) NO ( ) | EN CASO DE SI DESCRÍBELA | EN CASO DE NO: JUSTIFICA COMO SE VA ADQUIRIR PARA QUE SEA EXITOSO EL PROYECTO. |

| 12. SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL | |
|---|---|
| 12.1 VALORACIÓN DE LOS POSIBLES IMPACTOS AL MEDIO AMBIENTE | |
| DIGA CUÁLES SON LOS DESECHOS O RESIDUOS QUE GENERA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO Y/O SERVICIO DE MANERA MENSUAL O CÍCLICA: | |
| 12.1.1 SE CONSIDERA PELIGROSO SI ( ) NO ( ) | 12.1.2 EN CASO DE QUE SÍ, ¿DÓNDE SE DEPOSITARÁN LOS DESECHOS Y EL TRATAMIENTO QUE SE LE DARÁ? (BIODIGESTORES, COMPOSTAS, ETC.) |

NOTA IMPORTANTE: SERÁ MOTIVO DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, LA FALTA DE VERACIDAD EN LA INFORMACIÓN PRESENTADA.

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

ANEXO VII

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN NARRATIVA DEL PROYECTO

Desarrollar una narrativa que contenga como mínimo:

1. Nombre, domicilio, tipo de figura asociativa, fecha de constitución, última acta modificatoria (si aplica), representante, objeto social, actividad preponderante, número de socios, nombre del proyecto.

2. Desarrollar una breve explicación de la actividad con los demás integrantes de la organización (desde la producción o compra, hasta la transformación y/o venta)

3. Describir la región de influencia de la organización, región de influencia del proyecto, descripción de la problemática u oportunidad de negocio a atender con el apoyo, sector de influencia y actividad productiva de la organización con una visión del proyecto social, económica, productiva, de mercado u otras.

4. Describir el mercado al que va dirigido el producto o servicio, número de clientes y productos ofertados o proyectados, ventas anuales proyectadas.

5. Describir brevemente en qué se invierte para llevar a cabo la actividad de la organización.

6. Hacer una breve descripción del uso que se dará al bien recibido y cómo beneficiará este a tu negocio o ente económico.

7. Describir número de proveedores y el número de productos comprados.

8. Explicar con qué ingresos adicionales cuenta actualmente, si es que cuenta con ellos para el complemento del proyecto.

9. Explicar cuáles son las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del proyecto.

10. Realizar una proyección financiera libre de periodicidad mensual, proyectada a un máximo de cinco años, que demuestre cuánto cuesta la producción, venta y utilidad del producto o servicio; toma en consideración tu actividad para que

puedas plantear tus ingresos de forma mensual, trimestral, semestral o anual.

ANEXO VIII

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 Componentes de apoyo; con el fin de dar protección a los datos personales proporcionados por las personas físicas y morales beneficiadas dentro del Componente de las presentes Reglas de Operación, así como verificar y confirmar la autenticidad de la información proporcionada, que permita identificar a las y los solicitantes de asesoría u orientación y mantener una base de datos histórica.

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

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

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

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

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

Finalidad Secundaria

Se hace de su conocimiento que no hay finalidades secundarias.

Los datos personales que se recaban son los siguientes:

1.- Nombre.
2.- Comprobante de Domicilio.
3.-Edad.
4.- Sexo.
5.- Clave Única de Registro de Población (CURP).
6.- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
7.- Credencial para votar (INE).
8.-Pasaporte.
9.- Cartilla del Servicio Nacional Militar.
10.- Constancia de Identidad.
11.- Cédula profesional.
12.- Correo Electrónico.
No se recaban Datos Personales Sensibles.

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

Transferencia de Datos

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

Derechos ARCO

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

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

Consultar el Aviso de Privacidad Integral
El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la siguiente dirección: 22 Oriente 1413, Barrio de "El Alto", Puebla, Pue. C.P. 72290.

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