



## PROGRAMA “RECUPERACIÓN DEL CAMPO POBLANO”

### ANEXO 1

#### SOLICITUD DE APOYO PARA PERSONAS FÍSICAS

#### GUÍA DE LLENADO

##### Datos a llenar por la Ventanilla

**Lugar:** Escribir el lugar en el que se requisita la solicitud.

**Fecha:** Escribir la fecha Día, Mes y Año (dd/mm/aaaa) en que se recibe la solicitud en la Ventanilla.

**Folio:** El personal de la ventanilla deberá escribir el número de folio asignado a la solicitud.

##### Datos a llenar por el o la Solicitante

##### 1.- IDENTIFICACIÓN DEL (LA) SOLICITANTE

**Nombre (s):** Escribir el o los nombres del o la Solicitante de acuerdo a la Identificación presentada

**Apellido Paterno:** Escribir el primer apellido de acuerdo a la Identificación presentada

**Apellido Materno:** Escribir el segundo apellido de acuerdo a la Identificación presentada

**Sexo(H,M):** Escribir “H” en el caso de que el Solicitante sea Hombre, y “M”, en caso de que el Solicitante sea Mujer.

**CURP:** Escribir los 18 dígitos alfanuméricos que integran la CURP del o la Solicitante, de acuerdo a lo establecido en el documento de CURP que presenta.

**Teléfono:** Escribir el número telefónico al que se podrán comunicar con motivo de la solicitud presentada. El número debe contener 10 dígitos.

**Tipo de Identificación:** Escribir el nombre de la identificación oficial vigente con la que se acredita el o la solicitante. Ejemplo: INE, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional o Constancia de Identidad.

**Correo electrónico:** Escribir la dirección de correo electrónico del Solicitante para recibir información. En caso de no disponer de cuenta de correo señalarlo como “No dispone de cuenta de correo”.

##### 2. DOMICILIO DEL (LA) SOLICITANTE

**Calle:** Escribir el nombre de la calle donde se ubica el domicilio del o la Solicitante y que deberá coincidir con el comprobante de Domicilio Presentado.

**Número exterior:** Escribir el número exterior en el que se ubica el domicilio del o la Solicitante y que deberá coincidir con el comprobante de Domicilio Presentado.

**Número interior:** Escribir el número interior (en caso de que exista) en el que se ubica el del o la Solicitante y que deberá coincidir con el comprobante de Domicilio Presentado.

**Municipio:** Escribir el nombre del municipio al que pertenece el domicilio del o la Solicitante, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.

**Localidad:** Escribir el nombre de la Localidad a la que pertenece el domicilio del o la Solicitante en el Estado de Puebla, de acuerdo a lo establecido por el INEGI en el *Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades*.

**Colonia:** Escribir el nombre de la Colonia a la que pertenece el domicilio del o la Solicitante.

**Código Postal:** Escribir el Código Postal que corresponde al domicilio del o la Solicitante, tal como aparece en el comprobante de domicilio presentado.

**Tipo de Comprobante:** Escribir el nombre o tipo de comprobante de domicilio que presenta el o la Solicitante como puede ser recibo de pago de predial, telefonía fija o móvil, servicios de internet, televisión de paga, electricidad, agua, gas natural o constancia de residencia o avecindado emitida por autoridad



local o municipal con sello y firma), todos con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

### 3. PREDIO (S) DEL (LA) SOLICITANTE

#### Predio 1

**Nombre del Predio, paraje o lugar:** Escribir el nombre del Predio, paraje o lugar en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Municipio:** Escribir el nombre del municipio en el que se ubica el Predio, paraje o lugar en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Localidad:** Escribir el nombre de la localidad en la que se ubica el Predio, paraje o lugar en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Superficie acreditada (ha):** Escriba el número de hectáreas que ampara el documento de propiedad del predio 1 en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Tipo de documento que acredita la posesión o propiedad:** Escribir el tipo de documento con el que se acredita la propiedad del Predio, de conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de las Reglas de Operación del Programa “Recuperación del Campo Poblano”.

#### Predio 2

**Nombre del Predio, paraje o lugar:** Escribir el nombre del Predio, paraje o lugar en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Municipio:** Escribir el nombre del municipio en el que se ubica el Predio, paraje o lugar en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Localidad:** Escribir el nombre de la localidad en la que se ubica el Predio, paraje o lugar en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Superficie acreditada (ha):** Escriba el número de hectáreas que ampara el documento de propiedad del predio 2 en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Tipo de documento que acredita la posesión o propiedad:** Escribir el tipo de documento con el que se acredita la propiedad del Predio, de conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de las Reglas de Operación del Programa “Recuperación del Campo Poblano”.

#### Predio 3

**Nombre del Predio, paraje o lugar:** Escribir el nombre del Predio, paraje o lugar en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Municipio:** Escribir el nombre del municipio en el que se ubica el Predio, paraje o lugar en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Localidad:** Escribir el nombre de la localidad en la que se ubica el Predio, paraje o lugar en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Superficie acreditada (ha):** Escriba el número de hectáreas que ampara el documento de propiedad del predio 3 en el que se implementará el proyecto para el cual se solicita el apoyo.

**Tipo de documento que acredita la posesión o propiedad:** Escribir el tipo de documento con el que se acredita la propiedad del Predio, de conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de las Reglas de Operación del Programa “Recuperación del Campo Poblano”.

**Superficie Total acreditada (ha):** Escribir la superficie total de hectáreas que amparan los documentos presentados para acreditar la propiedad de los predios (1, 2 y 3).



## Datos de producción e ingresos del (la) Solicitante.

**Cultivo agrícola principal:** Escribir el cultivo agrícola preponderante a que se dedica el o la Solicitante, independientemente del cultivo para el cual se solicitó el Apoyo.

**Superficie cultivada:** Escriba la superficie cultivada en hectáreas.

**Especie pecuaria principal:** Escriba la especie pecuaria preponderante a que se dedica la o el Solicitante, independientemente de la Especie para el cual se solicitó el Apoyo.

**Número de cabezas, colmenas u organismos:** Escribir el número de cabezas, colmenas u organismos con que cuenta el o la Solicitante.

**Ingreso anual por ventas agropecuarias (incluye el total de ventas de productos agrícolas, pecuarios, apícolas y acuícolas) (\$ mexicanos):** Escribir el Ingreso anual por ventas agropecuarias incluyendo el total de ventas de productos agrícolas, pecuarios, apícolas y acuícolas, expresado en pesos mexicanos.

## 4. COMPONENTE A SOLICITAR

**Nombre del Componente a solicitar:** Seleccionar el Componente para el cual se desea solicitar el apoyo.

## 5. CONCEPTOS DE APOYO A SOLICITAR

**Concepto de apoyo a solicitar:** Seleccionar el concepto y el Bien para el cual se desea solicitar el apoyo. El o la Solicitante puede seleccionar más de un Bien sin sobrepasar el monto máximo de apoyo del Concepto seleccionado.

## 6. CULTIVO AGRÍCOLA O ESPECIE PECUARIA PARA EL QUE DESTINARÁ EL APOYO

### 6.1. Para solicitudes de los Componentes I, II, y III.

**Cultivo agrícola:** Escribir el cultivo agrícola para el cual se solicita el apoyo.

**Producción actual (ton./ha/año):** Escribir la producción obtenida en toneladas por hectárea en el último año anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

**Superficie cultivada:** Escribir la superficie agrícola cultivada en hectáreas para el cultivo del cual solicita el apoyo.

**Ingreso anual por venta del producto (\$):** Escribir los ingresos obtenidos por las ventas del producto agrícola expresado en pesos mexicanos en el último año anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

### 6.2. Para solicitudes del Componente IV

**Especie Pecuaria:** Escribir la especie pecuaria para la cual se solicita el apoyo (incluye apícola y acuícola).

**Número total de cabezas, colmenas u organismos:** Escriba el número total de cabezas de ganado, colmenas de abejas u organismos acuícolas para los que se solicita el apoyo.

**Número de vientres (Bovinos, Ovinos y Caprinos):** Escriba el número total de vientres bovinos, ovinos o caprinos para los que se solicita el apoyo.

**Propósito productivo principal (Bovinos, Ovinos y Caprinos):** Seleccionar si el propósito principal de la solicitud es para producir Carne, Leche o doble propósito.

**Producción actual (ton/ha/año):** Escribir la producción actual expresada en toneladas por hectárea del año inmediato anterior a la fecha de presentar la solicitud.

**Ingreso anual por venta del producto (\$):** Escriba el ingreso anual en pesos mexicanos, obtenido por la venta del producto para el cual solicita el apoyo.

## 7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

## 8. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE

Escribir el nombre completo del Solicitante, colocar su firma y la huella digital



## 9. FUNCIONARIO QUE REvisa Y COTEJA LA DOCUMENTACIÓN Y RECIBE LA SOLICITUD

Escribir el nombre del funcionario de la Ventanilla que recibió y cotejo la solicitud, el nombre del cargo y su firma y deberá asegurarse de lo siguiente:

- a. El cotejo deberá realizarse en todas y cada una de las páginas del documento.
- b. Contener el sello de Cotejo en la (s) copia(s), del original (es) que se tenga a la vista, o, en su caso, en la primera hoja, añadiendo la mención de los folios o fojas de los que consta el mismo, el cual previamente deberán ser numerados.
- c. La fecha en que se efectúa el cotejo.
- d. La firma y el nombre del servidor público que realizó el cotejo.