



**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 DLXXV	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MARTES 7 DE MARZO DE 2023	NÚMERO 5 SEGUNDA SECCIÓN
------------	--	--------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

ACUERDO de la Secretaria de Desarrollo Rural, por el que se emiten las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO.

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

ACUERDO de la Secretaría de Desarrollo Rural, por el que se emiten las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO.

Al margen el logotipo de la Secretaría y una leyenda que dice: Secretaría de Desarrollo Rural. Gobierno de Puebla.

ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ, Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, y

CONSIDERANDO

Que el Estado de Puebla cuenta con una extensión territorial de 3,415,209.00 hectáreas, que representa el 1.8% del territorio del país, siendo la superficie con potencial agrícola de 1,476,457.96 hectáreas, de acuerdo con datos del Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP, 2021), la superficie sembrada para el año 2021 fue de 920,938.50 hectáreas de la cual el 82.2% es de temporal y 17.8% de riego y aporta 52,881 millones de pesos.

Que la actividad agropecuaria es altamente sensible a la presencia de eventos naturales, en particular a los de carácter hidrometeorológico, debido a las condiciones en las que se producen la mayoría de los alimentos: el 82% de la superficie agrícola no cuenta con algún tipo de sistema de irrigación, por lo que esta actividad depende de condiciones climáticas favorables para su desarrollo exitoso.

Que México es uno de los países con mayor exposición a eventos naturales de orden catastrófico. Su población rural es la más vulnerable ante los efectos de este tipo de fenómenos, fundamentalmente los de origen hidrometeorológico.

Que el Gobierno del Estado de Puebla ha asumido el compromiso de contar con un programa de apoyo enfocado a atender a pequeños y medianos productores, para que hagan frente a los siniestros que dañen sus cultivos agrícolas y puedan reincorporarse a sus actividades productivas.

Que los apoyos se instrumentarán mediante mecanismos que aseguren la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, y contribuirán a mejorar el bienestar de las y los productores del campo poblano.

Que resulta necesario continuar fortaleciendo las medidas en materia de atención de siniestros y desastres naturales en el campo con la finalidad de fortalecer esquemas para el aseguramiento, la reducción de riesgos y realizar acciones preventivas de riesgos asociados al cambio climático en el medio rural.

Que, ante los índices de incremento a la exposición de fenómenos naturales derivado del cambio climático, se ha visto un aumento de la vulnerabilidad física, económica y social de las y los productores poblanos, por lo que es necesario que el Gobierno del Estado de Puebla lleve a cabo acciones en favor del campo que garanticen la seguridad agroalimentaria de la Entidad.

Que el aumento en la frecuencia, intensidad y diversidad de los fenómenos naturales perturbadores podría ocasionar daños catastróficos de mayor magnitud, que requieren de atención inmediata.

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

**ACUERDO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, POR EL QUE SE EMITEN
LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN
DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO**

**TÍTULO I
DEL OBJETO**

**CAPÍTULO I
OBJETO DEL PROGRAMA**

ARTÍCULO 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los mecanismos para la implementación del **Programa para la Atención de Siniestros en el Campo Poblano**.

ARTÍCULO 2. El Programa tiene por objeto atender a los (as) productores (as) en el campo poblano de los 217 municipios del Estado de Puebla, que hayan sido afectados por **Siniestros** en sus actividades agrícolas.

ARTÍCULO 3. Las Unidades Administrativas de la Secretaría que intervienen en la ejecución y operación del Programa “**Atención de Siniestros en el Campo Poblano**” son las que se designan a continuación:

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

b) **Instancia Ejecutora:** Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento.

c) **La Comisión Dictaminadora:** Estará integrada por dos representantes de la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento; un representante de la Dirección de Manejo de Suelo y Agua; un representante de la Dirección de Agricultura; y un representante de la Dirección de Innovación y Sustentabilidad.

ARTÍCULO 4. Los (as) Solicitantes no podrán ser discriminados por su origen étnico, religión, género, **discapacidad**, edad, ideología o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana y tenga como objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**CAPÍTULO II
GLOSARIO**

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

I. Agrícola. Todas aquellas actividades o circunstancias que tengan que ver con la actividad de cultivar y cosechar materias primas que pueden ser utilizadas por el ser humano como alimento o con otros fines;

II. Apoyo Directo. Incentivo líquido que se otorga a los (as) Beneficiarios (as) del Programa;

III. Apoyo de Insumos. Se refiere al conjunto de elementos (bienes y/o servicios), que intervienen en la producción de otros que forman parte de las cadenas de producción en el campo poblano;

IV. Beneficiario (as). Persona física que se dedica a actividades agrícolas en el Estado de Puebla, que acredite haber sido afectado por siniestros y que cumple con los requisitos solicitados;

V. Cierre finiquito del Programa. Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos del Programa;

VI. Comisión Dictaminadora. Órgano colegiado encargado de dictaminar las solicitudes de Apoyo Directo; la cual estará integrada conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

VII. Concepto de Apoyo. Se refiere a los diversos incentivos ya sea en forma líquida o en insumos, que se otorgan a los (as) Beneficiarios (as) del Programa conforme a los criterios que establecen las presentes Reglas de Operación;

VIII. Comprobante de Domicilio. Documento que se utiliza para acreditar el lugar de residencia actual de la persona física;

IX. Criterios de Dictaminación. Son los requisitos o 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.

XI. Delegación (s) Regional (es). Unidades regionales adscritas a la Dirección de Desarrollo Rural y Participación de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla;

XII. Identificación Oficial. Documento expedido por la autoridad competente por virtud del cual una persona física acredita su identidad; los cuales pueden ser: Credencial para Votar Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Constancia de Identidad expedida por el o la Presidente o Secretario (a) Municipal;

XIII. Instancia Ejecutora. Unidad Administrativa de la Secretaría, responsable de operar el Programa, en apego a las presentes Reglas de Operación, así como también del ejercicio de los recursos;

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

XV. Patógeno. Microorganismo (virus, bacterias y hongos, entre otros), estos agentes pueden perturbar la fisiología normal de plantas, animales y humano.

XVI. Persona física. Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico;

XVII. Predio. Superficie, inmueble o porción de terreno delimitada cuya propiedad o posesión pertenece a una o varias personas, la cual está destinada a actividades agrícolas;

XVIII. Producción Agrícola. Productos obtenidos directamente de la actividad agrícola, sin ninguna transformación;

XIX. Programa. El Programa para la Atención de Siniestros en el Campo Poblano, 2023;

XX. Reglas de Operación. Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el presente Programa;

XXI. Secretaría. La Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla;

XXII. SIAP. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural encargado de diseñar y coordinar la operación del Sistema Nacional de Información del Sector Agroalimentario y Pesquero, así como promover la concurrencia y coordinación para la implementación del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural sustentable.

XXIII. SIGA. Sistema Informático de Gestión y Administración de Programa, el cual es una herramienta operada por la Secretaría de carácter interno;

XXIV. Siniestro. Es un hecho impredecible y aislado que supone un perjuicio o daño para una o varias personas en el campo poblano, los cuales podrán ser entre otros los siguientes:

a) Desastre Natural. Perturbaciones graves y/o consecuencias que generan un peligro natural en un sistema socioeconómico de una comunidad que exceden su capacidad para hacer frente con sus propios recursos. Estas perturbaciones pueden ser causadas por peligros naturales generados por la naturaleza y/o el hombre y afectaciones tecnológicas, agente contaminantes e incendios, así como diversos factores que influyen en la exposición y vulnerabilidad de la comunidad.

b) Fenómeno Natural. Toda manifestación de la naturaleza que es producto de su propio funcionamiento. Es un evento de cambio que ocurre en la naturaleza, en cuyo origen el ser humano tiene poco o nada que ver. Asimismo, pueden identificarse como de Origen Natural y pueden ser clasificados como de tipo geológico e hidrometeorológico, los geológicos son aquellos que son ocasionados por los movimientos de la corteza terrestre tales como: sismos, terremotos, y erupciones volcánicas; y los de origen hidrometeorológico son aquellos fenómenos que por su incidencia son los que más han afectado a la humanidad y esto se debe a los cambios atmosféricos y climatológicos (Huracanes, Ciclones tropicales, Lluvias torrenciales, por ende inundaciones fluviales y pluviales, Tormentas eléctricas o Temperaturas extremas, Tormenta de invierno de borrascas, Deshielo, Tolváneras, Fuertes vientos, Susceptibilidad del terreno a hundimiento regional, Corrimiento de tierras, Agrietamiento, Deslaves. Lluvia excesiva o rupturas de presas, que ocasionan daños significativos y víctimas humanas).

c) Fenómeno Meteorológico. Evento o suceso de cambio o circunstancia observable que ocurre en la naturaleza en cuyo origen el ser humano no tiene injerencia y que se produce de forma natural en la atmósfera terrestre, es decir, la capa de la atmósfera más cercana a la superficie de la Tierra. Estos sucesos pueden abarcar desde un evento recurrente y cotidiano, hasta uno fortuito, sorprendente o catastrófico.

d) Plaga. Agente biológico **patógeno** y/o enfermedad que provoca la aparición masiva y repentina de seres vivos y que pueden depender de factores ambientales como la humedad, la iluminación, cambios climatológicos, entre otros, causando un daño severo e incluso la muerte de poblaciones vegetales o animales, pudiendo afectar la resiliencia del ecosistema. De igual forma, pueden generarse grandes afectaciones a la economía de la población, la cual representa la pérdida de inversiones, empleos y oportunidades de comercialización, así como un retroceso en el desarrollo de las producciones agrícolas y del campo.

e) Siniestro agroclimático. Fenómenos hidrometeorológicos (sequía, helada, granizada, nevada, inundación, tornado y ciclón o cualquier otro desastre natural) que provoquen afectaciones en las actividades agrícolas;

XXV. Solicitante (s). Persona física que presenta una Solicitud de Apoyo por la presencia de siniestros en sus cultivos de conformidad con las presentes Reglas de Operación;

XXVI. Solicitud de Apoyo. Documento mediante el cual el interesado solicita el Apoyo Directo derivado del Programa (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación);

XXVII. Unidad Responsable. Unidad Administrativa designada por la persona Titular de la Secretaría, encargada de coordinar la operación, supervisión y cierre finiquito del Programa, así como realizar la interpretación técnica y operativa de las presentes Reglas de Operación, y

XXVIII. Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención. Lugar establecido en las presente Reglas de Operación en el que se presentan las solicitudes y requisitos para acceder al Apoyo Directo del Programa, por lo que se podrán habilitar las oficinas de las Delegaciones Regionales de la Secretaría existentes, la propia Oficialía de Partes de las oficinas centrales o las Unidades Administrativas de la Secretaría. En caso de emergencia, la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, podrá habilitar Ventanillas de atención extraordinarias, según las necesidades requeridas. (Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación).

TÍTULO II ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS GENERALES DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 6. Las (os) Solicitantes del Concepto de Apoyo del presente Programa que tuvieron afectaciones en sus cultivos por algún siniestro, deberán presentar la Solicitud de Apoyo (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación), con los siguientes documentos en original y copia simple para su cotejo:

DOCUMENTOS	
I	Identificación Oficial vigente del Solicitante (Credencial para votar vigente, pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional o Constancia de Identidad expedida por el o la Presidente o Secretario (a) Municipal).
II	CURP del (la) Solicitante actualizada.
III	Comprobante de domicilio (recibo de pago de predial, telefonía fija, electricidad, agua o constancia de residencia o vecindado 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 de Apoyo.
IV	Documento que acredite la propiedad o posesión legal del predio afectado por siniestros, el cual podrá ser alguno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a) Título de Propiedad; b) Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios, Comunales o Resolución del Tribunal Agrario, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Agraria; c) Constancia de Posesión emitida el Comisariado Ejidal (Presidente, Secretario y Tesorero), el Comisariado de Bienes Comunales (Presidente, Secretario y Tesorero), la o el Presidente Municipal, o autoridad competente; d) Documento que acredite la posesión derivada o precaria (Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo, entre otros) con dos testigos, adjuntando copia simple de las identificaciones de los firmantes; e) Nombramiento de albacea o heredero realizado por Juez competente o Notario Público (sucesión testamentaria o intestamentaria); f) Escritura Pública, y g) Otros que la legislación aplicable determine.

NOTA. En relación con el numeral IV de la Tabla que antecede, 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 incluir la leyenda: "...Se expide únicamente para los fines de las Reglas de Operación del Programa para la atención de Siniestros en el Campo Poblano", por lo que su uso para cualquier otro fin carecerá de valor. Para el caso del inciso d) del mismo numeral, los documentos referidos deberán acompañarse de copia simple de la documentación legal de posesión de quien cede la posesión derivada o precaria.

CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y DE DICTAMINACIÓN

ARTÍCULO 7. Serán elegibles de Apoyo Directo las (os) Solicitantes que cumplan con lo siguiente:

a) Acreditarse como persona física, cuyo nombre (s), apellido paterno y apellido materno 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 agrícola ubicado en el Estado de Puebla, lo que se acreditará de acuerdo con lo establecido en la fracción IV del artículo 6 de las presentes Reglas de Operación, y

e) Presentar ante la Ventanilla o Módulo de Atención los requisitos señalados en el Artículo 6 de las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 8. Conforme a la suficiencia presupuestaria, la dictaminación de Solicitudes de Apoyo se realizará con base a lo siguiente:

1. Acreditar que las (os) productores se dedican a actividades productivas en el campo poblano, dentro del territorio del Estado de Puebla, lo que se acreditará de acuerdo con lo establecido en la fracción IV del artículo 6 de las presentes Reglas de Operación;

2. Que dicho predio con producción agrícola de cultivos de temporal, hortalizas y frutales, o aquel que la Secretaría considere relevante su inclusión, haya sido afectado por los siniestros referidos en las presentes Reglas de Operación y la Instancia Ejecutora haya realizado la verificación respectiva de conformidad con el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación al respecto, y

3. La dictaminación de las Solicitudes de Apoyo Directo se realizará con base en los siguientes criterios específicos:

a. Porcentaje de pérdida de al menos 60% de la superficie cultivada o de cosecha;

b. Porcentaje de afectación a la planta de al menos 50% y de acuerdo a la etapa fenológica en que se encuentre la misma;

c. Cultivo establecido (cultivos anuales de temporal, hortalizas y frutales);

d. Superficie elegible;

4. Se tomará en cuenta la etnia indígena, lengua o dialecto, edad, discapacidad, estratificación del (la) productor (a) (FAO-SAGARPA,2012), grado de marginación de la localidad de residencia del (la) Solicitante, de acuerdo con el Consejo Nacional de Población (CONAPO,2020).

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

TÍTULO III DEL CONCEPTO DE APOYO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS APOYOS

ARTÍCULO 9. El Programa es de cobertura Estatal y el Apoyo Directo será destinado a las y los productores del campo poblano que se vean afectados por siniestros en el Campo Poblano; de conformidad a lo señalado en las Reglas de Operación y conforme a la suficiencia presupuestal, de acuerdo a las siguientes cantidades y montos máximos:

No.	Concepto de apoyo	Monto máximo
1	Apoyos Directos para cultivos anuales de temporal, hortalizas, frutales o aquellos que la Secretaría considere relevante su inclusión	Hasta \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea y hasta 3 hectáreas, por Beneficiario (a)
2	Apoyos en caso de contingencia extraordinaria y aquellos que ocasionen daños masivos por plagas y/o enfermedades de alto impacto y alta diseminación e infestación, agentes patógenos, desastres naturales, fenómeno natural, fenómenos meteorológicos, caso fortuito o de fuerza mayor que ponga en riesgo potencial a cultivos y/o actividades agrícolas a nivel estatal y regional	<ul style="list-style-type: none"> Se determinará la forma y tipo de Apoyo Directo de acuerdo a las circunstancias del caso, por Beneficiario (a).

Nota: La forma y tipo de bien (es) a otorgar para el concepto de apoyo denominado “Apoyos en caso de contingencia extraordinaria y aquellos que ocasionen daños masivos por plagas y/o enfermedades de alto impacto y alta diseminación e infestación, agentes patógenos, desastres naturales, fenómeno natural, fenómenos meteorológicos, caso fortuito o de fuerza mayor que ponga en riesgo potencial a cultivos y/o actividades agrícolas a nivel estatal y regional”, podrá ser en especie (insumos) o de forma económica, lo cual se determinará una vez analizados los factores como las causas de las afectaciones, las pérdidas y las acciones emergentes a implementar para la atención del siniestro por parte de la Unidad Responsable del Programa “Atención a Siniestros en el Campo Poblano”, por lo que la cantidad y montos estarán sujetos al impacto de los siniestros en los predios agrícolas y sus características particulares.

ARTÍCULO 10. La recepción de solicitudes iniciará a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y hasta el 31 de diciembre de 2023; en las Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención designadas en el **Anexo 1** de las presentes Reglas de Operación, en horario de 09:00 a 18:00 horas. Para más información comunicarse al teléfono 222 234 1996 Ext. 6511.

ARTÍCULO 11. En casos debidamente justificados, podrán apoyarse superficies mayores y entregarse montos diferentes dependiendo las características y afectaciones ocasionadas por el siniestro, para lo cual se considerará la emisión de un Acuerdo Modificatorio a las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 12. La Instancia Ejecutora en coordinación con el Sistema Estatal de Protección Civil, podrá difundir la información de los atlas de riesgo, talleres, seminarios, entre otros, con relación a las acciones a realizar ante la ocurrencia de siniestros que afecten las actividades agrícolas.

TÍTULO IV MECÁNICA OPERATIVA

CAPÍTULO ÚNICO PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO DIRECTO

ARTÍCULO 13. Para el trámite de Apoyo Directo se seguirá el procedimiento siguiente:

Etapa de Recepción y Registro de Solicitudes		
No.	Responsable	Actividad
1	Unidad Responsable	Posterior a la publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, difunde en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Atención de Siniestros en el Campo Poblano, 2023.
2	Solicitante	Presenta personalmente en la Ventanilla o Módulo de Atención la Solicitud de Apoyo (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación) y los requisitos establecidos en el artículo 6 de las presentes Reglas de Operación.

3	Ventanilla o Módulo de Atención	<p>Recibe, revisa y verifica documentación legible y vigente, cotejándola contra documentos originales, cerciorándose de la correcta integración y contenido del expediente.</p> <p>Registra al (la) Solicitante en el SIGA y realiza la digitalización de los expedientes.</p>
		Devuelve al (la) Solicitante sus documentos originales y entrega acuse de recibo de su Solicitud de Apoyo (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).
4	Solicitante	Recibe documentos originales y acuse de recibo de Solicitud de Apoyo Directo (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).
5	Ventanilla o Módulo de Atención	<p>Elabora el listado de Solicitantes e integra expedientes físicos.</p> <p>Envía a la Instancia Ejecutora de forma oficial, el listado de solicitudes registrado en el SIGA, los expedientes físicos y la validación cuantitativa con su firma autógrafa.</p>
Etapas de Dictamen y Autorización		
6	Instancia Ejecutora	<p>Recibe y revisa la correcta integración y contenido de los expedientes físicos y digitalizados del (la) Solicitante y verifica en el predio con producción agrícola de cultivos de temporal, hortalizas, y frutales, en caso de contingencia extraordinaria y aquellos que ocasionen daños masivos por plagas y/o enfermedades de alto impacto y alta diseminación e infestación, agentes patógenos, desastres naturales, fenómeno natural, fenómenos meteorológicos, caso fortuito o de fuerza mayor que ponga en riesgo potencial a cultivos y/o actividades agrícolas a nivel estatal y regional, reportando la siniestralidad del cultivo elaborando Acta a través de la cual se acredita el siniestro con la mayor información posible, con material fotográfico (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).</p> <p>Envía a la Comisión Dictaminadora los expedientes digitalizados y actas de acreditación del siniestro.</p>
7	Comisión Dictaminadora	<p>Recibe, revisa, dictamina y autoriza las Solicitudes de Apoyo que procedan conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Envía resultados de dictamen de Solicitudes de Apoyo a la Instancia Ejecutora para la publicación de resultados y proceso de entrega de Apoyos Directos en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx.</p>
8	Instancia Ejecutora	<p>Envía resultados de la dictaminación de las solicitudes de la Comisión Dictaminadora a las Ventanillas o Módulos de Atención y Pública en el portal institucional http://sdr.puebla.gob.mx el o los listados de solicitudes dictaminadas por la Comisión Dictaminadora como positivas con suficiencia presupuestal; así como el listado de Solicitudes positivas sin suficiencia presupuestal y el listado de las Solicitudes con dictamen negativo.</p> <p>Solicita a la Dirección Administrativa se emitan los cheques a nombre de las o los productores (as) que resulten beneficiarios (as) del Apoyo Directo.</p>
9	Ventanilla o Módulo de Atención	Da a conocer el listado de solicitudes dictaminadas por la Comisión Dictaminadora como positivas con suficiencia presupuestal; así como el listado de Solicitudes positivas sin suficiencia presupuestal y el listado de las Solicitudes con dictamen negativo en lugares disponibles y visibles para su consulta.
10	Instancia Ejecutora	Recibe de la Dirección Administrativa los cheques a nombre de las y los productores (as) que resulten Beneficiarios (as) para su entrega y Listado de Pago (Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación) en coordinación con la Delegación Regional correspondiente.
Etapas de Entrega del Apoyo Directo		
11	Delegación Regional	Determina y notifica a los y las Beneficiarios (as) los lugares y fechas de entrega de los Apoyos Directos y se responsabiliza de la logística.

12	Beneficiario(a)	Recibe Apoyo Directo de acuerdo con lo autorizado y firma de conformidad el Listado de Pago (Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación) con la Instancia Ejecutora.
Etapas de Seguimiento y Evaluación		
13	Unidad Responsable	Da seguimiento a la operación del Programa 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 Directos, integra la documentación final del Programa, incluido el listado final de Beneficiarios (as). Elabora un informe final para la Unidad Responsable y coadyuva en el cierre finiquito del Programa. Resguarda los expedientes de Beneficiarios (as) en físico y digital, debidamente integrados.
15	Dirección Administrativa	Informa a la Unidad Responsable y a la Instancia Ejecutora de los productos financieros y reintegros del Programa realizados conforme a su solicitud a la Secretaría de Planeación y Finanzas.
16	Unidad Responsable	Realiza el Cierre Finiquito del Programa en coordinación con la Instancia Ejecutora.
17	Dirección Administrativa	Informa a la Unidad Responsable y a la Instancia Ejecutora la cancelación de las cuentas bancarias realizadas conforme a su solicitud.

NOTA. Respecto al numeral 4 de la Tabla que antecede, cabe precisar que se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a) El cotejo deberá realizarse en todas y cada una de las páginas del documento.
- b) Deberá contener el sello de Cotejo en todas las copias, del(os) original (es) que se tenga a la vista.
- c) La fecha en que se efectúa el cotejo.
- d) Nombre, cargo y firma del servidor(a) público(a) que realizó el cotejo.

TÍTULO V DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA

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

ARTÍCULO 14. Los (as) Solicitantes, Beneficiarios (as) o la población en general, podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de Apoyos Directos, o algún otro aspecto relacionado con la ejecución del Programa, directamente ante la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, la Secretaría de Desarrollo Rural y en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 15. 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, 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, serán facultad de la Secretaría a través de la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 16. Los asuntos administrativos y presupuestarios que se relacionen en las presentes Reglas de Operación serán de conformidad con la normatividad aplicable en la materia establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Administración ambas del Gobierno del Estado de Puebla según corresponda; cuya gestión estará a cargo de la Dirección Administrativa de la Secretaría, previa coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora del Programa.

ARTÍCULO 17. El trámite para la obtención del Apoyo Directo del Programa será gratuito. La presentación de la Solicitud de Apoyo y demás documentos que conformen el expediente no garantiza la obtención del Apoyo Directo solicitado.

ARTÍCULO 18. Las y los Solicitantes del Programa, que hayan sido notificados y que resulten dictaminados como positivos con suficiencia presupuestal, deberán recibir el Apoyo Directo el día señalado para su entrega en caso contrario se considerará como desistimiento, por lo que se procederá a la cancelación o en su caso reasignación de dicho Apoyo.

TÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS (AS)

ARTÍCULO 19. Son derechos de los (as) Solicitantes:

I. Recibir asesoría o en su caso orientación por parte de la Unidad Responsable, de la Instancia Ejecutora y de la Ventanilla (s) o Módulo (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 Directo autorizado previo a la entrega de este, mediante escrito libre dirigido a la Instancia Ejecutora y presentado en la Secretaría, a través de las Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención correspondiente.

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. Los demás relativos en materia de transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO 20. Son obligaciones de los (as) Beneficiarios (as):

I. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

II. Aplicar el Apoyo Directo para los fines del presente programa en las presentes Reglas de Operación;

III. Aceptar y facilitar y atender cualquier etapa del proceso, los requerimientos de Auditorías que le corresponden por parte de las Instancias competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos, así como la verificación, supervisión y capacitación de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine, y

IV. Presentarse a recibir el Apoyo Directo, el día y hora señalado.

CAPÍTULO II FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERVINIENTES EN EL PROGRAMA

ARTÍCULO 21. Las Unidades Administrativas que intervienen en el Programa de conformidad con las presentes Reglas de Operación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. UNIDAD RESPONSABLE:

a) Publicar en el portal institucional <http://sdr.puebla.gob.mx>, la normatividad y formatos aplicables, con antelación a la apertura de las Ventanilla (s) o Módulos de Atención;

b) Coadyuvar con las Instancias Ejecutoras en la operación del Programa;

c) Vigilar y dar seguimiento para garantizar que la operación del Programa, 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 del Conceptos de Apoyos; en la interpretación legal de las presente Reglas de Operación se apoyará con la intervención de la Dirección Jurídica de la Secretaría;

e) Solicitar los reportes de avances físicos - financieros a la Instancia Ejecutora;

f) Realizar u ordenar las visitas de verificación, seguimiento e inspección que permitan comprobar que los Apoyos Directos hayan sido otorgados conforme a la normatividad aplicable;

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, para el cumplimiento de los objetivos del Programa, según la normatividad aplicable;

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

i) Llevar a cabo el cierre finiquito del Programa en coordinación con la Instancia Ejecutora;

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

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

II. INSTANCIA EJECUTORA:

a) Recibir e integrar los expedientes de los (as) Solicitantes tomando en cuenta la validación cuantitativa y cualitativa de la procedencia del otorgamiento del beneficio emitida por la Dirección de Desarrollo Rural y Participación a través de las Delegaciones Regionales;

b) Acreditar el daño ocurrido por el siniestro de los (as) Solicitantes, y cuando así corresponda, solicitar al Sistema de Protección Civil información relacionada al o los Siniestro (s);

c) Operar el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

d) Publicar para efectos de notificación, la lista de los (as) Solicitantes de Apoyo positivas con y sin suficiencia presupuestal, así como el listado de las Solicitudes con dictamen negativo.;

e) Solicitar a la Unidad Responsable interponer a través de la Dirección Jurídica en el ámbito de sus facultades las denuncias, demandas y ejercer cualquier otra acción administrativa y legal, para el cumplimiento de los objetivos del Programa, según la normatividad aplicable;

f) Verificar que se cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

g) Resguardar por un periodo de cinco años los expedientes y la documentación que avale la Entrega-Recepción del Apoyo;

h) Coordinar la entrega física de los Apoyos Directos y verificar la suscripción del Listado de Pago (Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación) que dejen constancia de esta acción, y

i) Elaborar reportes mensuales de avances físico-financieros para su envío a la Unidad Responsable, periódicamente y formular un Informe Final.

j) Coadyuvar con la Unidad Responsable en la integración del Cierre Finiquito del Programa, Subprograma o Componente.

III. DELEGACIONES REGIONALES:

a) Recibir los expedientes en Ventanilla (s) o Módulo (s) de Atención, revisar y verificar;

b) Difundir el listado de solicitudes dictaminadas como positivas con suficiencia presupuestal; para convocar a la entrega de Apoyo en los lugares disponibles y visibles para su consulta, así como solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas sin suficiencia presupuestal, a fin de contar con posibles Beneficiarios (as) elegibles y que estén sujetos a disponibilidad de apoyos en el momento de la entrega de los bienes, y

c) Participar en la logística para la entrega de los Apoyos o Apoyos Directos y suscripción de las Actas Entrega-Recepción.

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, en su caso, emitir el dictamen técnico de procedencia de las mismas y autorizar los montos de Apoyo correspondientes;

b) Proponer medidas a la Unidad Responsable que permitan resolver o mejorar la operación del Programa.

c) Reasignar o los recursos disponibles con motivo de la cancelación de Apoyos Directos aprobados.

d) Determinar la ponderación y los criterios específicos de dictaminación de solicitudes.

e) Realizar sesiones siempre y cuando la operación del Programa lo requiera en caso de existencia de siniestros y se convoque a los integrantes de la misma con una anticipación mínima de 24 horas para las Ordinarias las cuales deberán ser por lo menos 3 y de ser necesario con una anticipación de 12 horas para las Extraordinarias.

CAPÍTULO III FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 22. Los recursos otorgados a través del Programa 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 Programa, durante el desarrollo del mismo y en su caso realizar visitas para verificar la correcta aplicación de los recursos.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos e incumplimiento al marco normativo aplicable, la instancia de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentará y/o promoverá la aplicación de las sanciones conforme a la legislación aplicable y ante otras instancias fiscalizadoras competentes.

ARTÍCULO 23. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos que maneja 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 Programa deberán incluir la siguiente leyenda: **“Este Programa y sus recursos son de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo”**.

ARTÍCULO 24. 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 Col. 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 25. Las Instancias y los sujetos obligados que participen en el Programa son las responsables de rendir cuentas y atender a los Órganos Fiscalizadores.

ARTÍCULO 26. La información que se solicita únicamente se requiere para fines informativos, por lo que no será utilizada más que para aquellos establecidos en las presente Reglas de Operación, la misma se encuentra protegida por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

TRANSITORIOS

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

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 seis de marzo del año dos mil veintitrés. La Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ.** Rúbrica.

“PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO, 2023”
ANEXO 1. RELACIÓN DE VENTANILLAS O MÓDULOS DE ATENCIÓN AUTORIZADOS

Ventanilla (Módulo de Atención)	Dirección	Municipios
Xicotepec	CIS Xicotepec Calle Mina No. 303 Colonia la Rivera, C.P. 73080 Xicotepec de Juárez, Puebla.	Jalpan, Xicotepec; Zihuateutla, Joapala y Tlapacoya
	Venustiano Carranza	Francisco Z Mena y Pantepec
	Tlacuilotepec	Tlaxco, Pahuatlán, Naupan y Honey
Huauchinango	Avenida de los Técnicos No. 28, Colonia Electricistas C.P. 73177 Huauchinango, Puebla.	Chiconcuaatla, Huauchinango, Juan Galindo, Tlaola,
	CIS Zacatlán, Carretera Chignahuapan- Zacatlán, barrio de San Bartolo, C.P. 73310, Zacatlán Puebla	Ahuazotepec, Zacatlán.
Chignahuapan	Libramiento Chignahuapan-Zacatlán s/n (frente al edificio de Seguridad Pública Chignahuapan) Barrio Toltempan C.P. 73300, Chignahuapan Puebla	Chignahuapan, Aquixtla, Ixtacamaxtitlán.
	Tetela de Ocampo	Tetela de Ocampo, Zautla, Cuautempan, Xochiapulco
	Zapotitlán de Méndez	Coatepec, Xoxhitlan de Vicente Suárez, Huitzilán de Serdán, Camocuaatla, Zongozotla, Tepetzintla, Hermenegildo Galeana, Ahuacatlán, Tepenco de Rodríguez, Amixtlán. San Felipe Tepatlan
Zacapoaxtla	Plaza principal Colonia Centro (bajos del palacio Municipal) C.P. 73470, Huehuetla, Puebla	Caxhuacan, Huehuetla, Hueytlalpan, Ixtepec, Olintla, Tuzamapan de Galeana,.
	Avenida Reforma s/n Colonia Centro C.P. 73900, Tlatlauquitepec, Puebla	Hueyapan, Tlatlauquitepec, Yaonáhuac, Zaragoza
	Calle 5 de Mayo Sur S/N, Texpilco, Zacapoaxtla (a un costado del arco de bienvenida, puente colorado), C.P. 73680 Zacapoaxtla, Puebla.	Atlequizayan, Cuetzalan del Progreso, Jonotla Nauzontla, Zacapoaxtla, Zoquiapan
Teziutlán	CIS Teziutlán Carretera Federal Puebla-Teziutlán S/N, Entronque Autopista Teziutlán, Barrio de Xoloateno, C.P. 73800 Teziutlán, Puebla.	Atempan, Chignautla, Teteles de Ávila Castillo, Teziutlán.
	Hueytamalco	San José Acateno, Ayotoxco de Guerrero, Hueytamalco, Tenampulco

San Martín Texmelucan	Calle Estado de Chiapas No. 47 Altos, Colonia La Santísima, C.P. 74021 San Martín Texmelucan, Puebla.	San Felipe Teotlalcingo, San Martín Texmelucan, San Matías Tlalancaleca, San Salvador el Verde, Tlahuapan.
Huejotzingo	Portal número uno, Palacio Municipal, Plaza de armas (Zócalo de Huejotzingo), Colonia Centro C.P. 74160 Huejotzingo, Puebla	Calpan, Chiautzingo, Coronango, Domingo Arenas, Huejotzingo, Juan C. Bonilla, San Miguel Xoxtla, Tlaltenango.
Libres	Avenida 5 de Mayo 880 (Instalaciones del hospital antiguo), Barrio de Guadalupe, C.P. 73780 Libres, Puebla.	Cuyoaco, Libres, Ocoteppec, Tepeyahualco, Tlachichuca, Xiutetelco.
	Chilchotla	Chichuquila, Quimixtlan, La Fragua, Guadalupe Victoria, Chilchotla
Puebla	26 norte 1202 edif. B Colonia Humbolt, C.P. 72370 Puebla, Puebla.	Cuatlancingo, Puebla.
San Andrés Cholula	CIS San Andrés Cholula Carretera Internacional 81, Emiliano Zapata, C.P. 72810 Tlaxcalancingo, Puebla.	S San Andrés Cholula, San Pedro Cholula.
Tepeaca	Boulevard Cuauhtémoc Norte 104 interior 8, Colonia Centro, C.P. 75200 Tepeaca, Puebla.	Acatzingo, Atoyatempan, Cuapiaxtla de Madero, Huitziltepec, Los Reyes de Juárez, Mixtla, Santo Tomás Hueyotlipan, Tepeaca, Tepeyahualco de Cuauhtémoc, Tlanepantla, Tochtepec.
Amozoc	20 de noviembre No. 20, Barrio de San Antonio, C.P. 72980 Amozoc, Puebla.	Acajete, Amozoc, Cuautinchán, Tecali de Herrera, Tepatlaxco de Hidalgo.
Ciudad Serdán	CIS Ciudad Serdán Carretera Federal 140 Barrio de la Cuchilla, C.P. 75520 Ciudad Serdán, Puebla.	Esperanza, Aljojuca, San Juan Atenco, Atzitzintla, Cd. Serdán.
	San Salvador el Seco	Oriental, Rafael Lara Grajales, General Felipe Ángeles, Mazapiltepec de Juárez, Soltepec, Nopalucan, San José Chiapa, San Nicolás Buenos Aires
Tecamachalco	CIS Tecamachalco Calle 8 Sur 703 Colonia Centro, C.P. 75480 Tecamachalco, Puebla.	Cañada Morelos, Palmar de Bravo, Quecholac, San Salvador Huixcolotla, Tecamachalco, Yehualtepec.
Tehuacán 2	CIS Tehuacán Carretera Federal Tehuacán-Puebla kilómetro 114 Colonia Manantiales, C.P. 75855 Tehuacán, Puebla.	Atexcal, Caltepec, Coyotepec, Ixcaquixtla, Juan N. Méndez, Molcaxac, Tepanco de López, Tlacotepec de Benito Juárez, Xochitlán Todos Santos.
	Zapotitlan Salinas	Zapotitlán Salinas y Caltepec
	Ixcaquixtla	Ixcaquixtla, Molcaxac, Juan N Méndez, Coyotepec y

		Atexcal
	Tlacotepec de Benito Juárez	Tlacotepec de Benito Juárez, Xochitlán de Todos Santos Y Tepanaco de López
Tehuacán 1	CIS Tehuacán Carretera Federal Tehuacán-Puebla kilómetro 114 Colonia Manantiales, C.P. 75855Tehuacán, Puebla.	Chapulco, Nicolás Bravo, Santiago Miahuatlán, Tehuacán.
Ajalpan	CIS Ajalpan Carretera Estatal Tehuacán-Teotitlán km 16, C.P. 75953 Ajalpan, Puebla.	Ajalpán, San Antonio Cañada, Altepexi, San Gabriel Chilac, San José Miahuatlán, Tzinacatepec y Coxcatlán
	Eloxochitlán	Eloxochitlán, Coyomeapan, San Sebastián Tlacotepec, Vicente Guerrero y Zoquitlán
Izúcar de Matamoros	CIS Izúcar de Matamoros Carretera Internacional a Oaxaca 16b, Barrio de San Juan Piaxtla, C.P. 74460 Izúcar de Matamoros, Puebla.	Atzalán, Chietla, Epatlán, Huaquechula, Izúcar de Matamoros, San Nicolás de los Ranchos, Tepeojuma, Tepexco, Tilapa, Tlapanala.
	Atzitzihuacán	Tochimilco, Atzitzihuacán, Cohuecan, Acteopan, Tepemaxalco
Acatlán 3 (Chiautla)	Calle 6 Sur No. 12 (esquina 5 Poniente) Barrio de Xochitl, C. P. 74730, Chiautla de Tapia; Puebla	Albino Zertuche, Chiautla, Chila de la Sal, Cohetzala, Huehuetlán el Chico, Ixcamilpa de Guerrero, Jolalpan, Teotlalco, Xicotlán.
Acatlán 1 (Acatlán)	CIS Acatlán Carretera México -Oaxaca S/N Colonia. La Palma, C.P.74940 Acatlán de Osorio, Puebla.	Acatlán, Ahuehuetitla, Chila, Guadalupe, Petlalcingo, Piaxtla, San Jerónimo Xayacatlán, San Miguel Ixitlán, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuacan, Tecomatlán, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Xayacatlán de Bravo
	Tehuizingo	San Martín Totoltepec, Xochiltepec, Tehuizingo, Ahuatlán, Chinantla, Axutla
Acatlán 2 (Tepexi de Rodríguez)	CIS Tepexi de Rodríguez Carretera Cuapiaxtla-Acatlán de Osorio 35, SN Sebastián, C.P. 74690 Tepexi de Rodríguez, Puebla.	Chigmeacatlán, Coatzingo, Cuayuca de Andrade, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Ines Ahuatempan, Tepexi de Rodríguez, Zacapala.
	Huehuetlán el Grande	San Diego La Mesa Tochimiltzingo, Teopantlán, Huehuetlán el Grande, Tzicatlacoyan, San Juan Atzompa, La Magdalena Tlatlauquitepec, Huatlatlauca
Atlixco	Avenida Bugambilias No. 2 Colonia Lomas de Tejaluca, C.P. 74360 Atlixco, Puebla.	Atlixco, Nealtican, Ocoyucan, San Gregorio Atzompa, San Jerónimo Tecuanipan, Santa Isabel Cholula, Tianguismanalco.

NOTA. - En caso de suscitarse cambios y/o aclaraciones en las Ventanillas o Módulos de Atención, éstos se harán del conocimiento a las y los Solicitantes a través de su publicación en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla <http://sdr.puebla.gob.mx>.

**ANEXO 2
SOLICITUD DE APOYO**

PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO

Datos para requisitar por la Ventanilla o Módulo de Atención			
Lugar:		Fecha:	Folio:
Datos para requisitar por la o el Solicitante			
1. IDENTIFICACIÓN DE LA O EL SOLICITANTE			
Nombre (s):		Primer apellido:	Segundo apellido:
Sexo	CURP:		Tipo de identificación:
H	M		
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
2. DOMICILIO DE LA O EL SOLICITANTE			
Calle:		Número exterior:	Número Interior:
Municipio:		Localidad:	
Colonia:		Código postal:	Tipo de comprobante:
3. DATOS DEL SOLICITANTE PARA FINES ESTADÍSTICOS			
¿Pertenece a pueblos originarios?		SÍ ()	NO ()
¿Habla alguna lengua?		SÍ ()	NO ()
¿Tiene alguna discapacidad?		SÍ ()	NO ()
		¿Cuál?	
		Especifique:	
4. SINIESTRO REPORTADO			
Siniestro:		Fecha de ocurrencia del siniestro:	
Superficie siniestrada(hectáreas):		Cultivo siniestrado:	
Régimen hídrico (temporal / riego):		Ciclo agrícola (P-V / O-I):	
5. DECLARACIONES DE LA O EL SOLICITANTE			
"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productor(a) agrícola del Estado de Puebla, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este Programa 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 Programa, así como cumplir las mismas, que he tenido a la vista y que conozco.			
6. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE LA O EL SOLICITANTE			
Nombre completo		Firma	Huella digital
7. FUNCIONARIO QUE REvisa Y COTEJA LA DOCUMENTACIÓN Y RECIBE LA SOLICITUD			
Nombre completo		Cargo	Firma

La información proporcionada en el presente anexo es para fines informativos y estadísticos, la misma no será utilizada más que para aquellos establecidos en el Programa determinados en las presentes Reglas de Operación y se encuentra protegida por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno, por lo que al requisitarse, el o la solicitante autoriza su uso de conformidad con el Aviso de Privacidad Simplificado incluido en las presentes Reglas de Operación,

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

Aviso de Privacidad Simplificado del Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Atención de Siniestros en el Campo Poblano.

La Secretaría de Desarrollo Rural, con domicilio en 22 Oriente 1413, Barrio "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 estrictamente protegidos y resguardados, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, Lineamientos Generales en Materia 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 recabados con la finalidad de integrar un expediente derivado de la solicitud entregada por el solicitante en la ventanilla o módulo de atención; con el fin de verificar y confirmar la autenticidad de la información proporcionada respecto del Programa de apoyo solicitado; datos personales que estarán integrados en una base de datos que estará debidamente protegida y resguardada atendiendo los estándares de seguridad, misma que permitirá dar un adecuado seguimiento a las determinaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa para la Atención de Siniestros en el Campo Poblano.

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

1. Nombre
2. Domicilio
3. Edad
4. Sexo
5. CURP
6. RFC

Los Datos Personales Sensibles que se recaban son los siguientes:

1. Origen Étnico
2. Condición de salud física y mental

Se hace de su conocimiento que los datos personales sensibles recabados, serán protegidos y estrictamente resguardos, por lo tanto, no serán utilizados con fines ajenos o particulares a los establecidos en el Programa.

Finalidad Secundaria

Se hace de su conocimiento que no hay finalidades secundarias.

Se recaban los siguientes datos personales sensibles

1. Origen Étnico
2. Condición de salud física y mental

Transferencia de Datos

Denominación del Encargado/Responsable	Finalidad de Transferencia	Instrumento Jurídico
N/A	Se informa que no se realizaran transferencia de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que esté debidamente fundados y motivados.	Se informa que no se realizaran transferencia de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que esté debidamente fundados y motivados.

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 Av. 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 página web: <https://sdr.puebla.gob.mx/>.

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

ANEXO 3
ACTA DE VERIFICACIÓN DE SINIESTRO

“PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO”

Para ser requisitado por el personal técnico de la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

No. de Verificación de Siniestro:			
Folio de la Solicitud que se atiende:			
Fecha de la Solicitud de Apoyo (DD/MM/AAAA):			
Fecha de Verificación (DD/MM/AAAA):			
DATOS DEL PREDIO			
Nombre del predio, paraje o lugar:		Municipio:	
Localidad:	Superficie acreditada (ha):	Tipo de documento que acredita la posesión o propiedad:	
Régimen hídrico (temporal / riego):	Ciclo Agrícola (P-V / O-I):	Cultivo	
Coordenadas Geográficas			
Latitud (Grado, Minuto, Segundo):			
Longitud (Grado, Minuto, Segundo):			
DATOS DEL SINIESTRO			
Siniestro Reportado:			
Fecha de Siembra (DD/MM/AAAA):			
Fecha de Ocurrencia (DD/MM/AAAA):			
Etapa Fenológica al Momento del Siniestro:			
Etapa Fenológica al Momento de la Verificación:			
Porcentaje de superficie afectada:			
Superficie Afectada (ha):			
<i>Describir con el suficiente detalle la información derivada de la inspección física al predio que acredita el siniestro reportado.</i>			
Nombre y Firma del representante de la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla		Nombre y Firma de la persona Solicitante	

***Se anexa evidencia fotográfica**

ANEXO 4
“LISTADO DE PAGO”
“PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS EN EL CAMPO POBLANO”

Municipio:		No:					
Localidad (es):		AFECTACIÓN:					
La presente relación ampara un importe de:	\$0.00	(pesos 00/100 M.N.)					
No.	Beneficiario	Cultivo	No. de folio identificación	Localidad	Superficie (hectáreas)	Importe (\$)	Firma y huella digital de conformidad
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
					0.00	0.00	

Responsable de pago:

Nombre completo

Cargo

Firma