



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

TERCERA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO
HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año XI No.2604

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,
Viernes 27 de Febrero de 2026

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA PÚBLICA EN EL ESTADO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Mtra. Karla Beatriz Chuc Estrella, Encargada de despacho de la Dirección General del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 76 Bis de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3º, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 12, 17 y 22 fracción I de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche y 1º, 10 fracción II, 15 fracciones I y XIV de la Ley que Establece el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche, respectivamente, y,

CONSIDERANDO

Que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por los tribunales expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes y, en ningún caso, podrá producirse la indefensión, siendo responsabilidad del Estado el recto funcionamiento del derecho de acceso a la justicia y asistir a quienes no cuenten con recursos suficientes.

Que por lo anterior y para los efectos de la asistencia jurídica, reparación del daño y pago de los perjuicios, la Constitución Política del Estado de Campeche, en su artículo 76 Bis, señala que se establecerá al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), como organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, que tendrá personalidad jurídica, autonomía técnica, financiera y formará su patrimonio con la partida presupuestal que se le asigne, así como los montos de las penas de multa que se hagan efectivas y con los productos de toda naturaleza provenientes de la extinción de dominio, de los decomisos dictados por las autoridades judiciales y de los bienes asegurados que hayan causado abandono en ajuste a la legislación local.

Que en concordancia a la disposición constitucional, la Ley que Establece el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche, refiere que el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), es un organismo descentralizado de la Administración Pública del Estado de Campeche, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Consejería Jurídica de la propia Administración Pública Estatal.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, dentro de la "Misión2. Paz y Seguridad Ciudadana", establece en la Estrategia 2. "Impulsar y garantizar un sistema de defensa pública y de calidad en el Estado", con las líneas de acción **2.2.2.1. Fortalecer las condiciones de los servicios de defensa pública y asesoría jurídica;** y **2.2.2.4. Proporcionar atención y asesoría jurídica a las víctimas para la protección de sus derechos.**¹

Que la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, establece en su artículo 44, que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus presupuestos y recursos financieros aprobados y, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los directamente responsables de la formulación y desarrollo de sus

¹ Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027. Recuperado de:
https://campeche.gob.mx/wpcontent/uploads/ped/PLAN_ESTATAL_DE_DESARROLLO.pdf

programas, de la correcta administración, contratación, aplicación, ejecución y ejercicio de los mismos, de la información financiera y presupuestal que se genere, así como el cumplimiento de sus fines y destinos atendiendo exclusivamente a la instancia, etapa o parte del procedimiento en que participen según sus facultades legales, así como de las disposiciones para el ejercicio óptimo de gasto público, y de que se ejecuten con la adecuada consecución de las estrategias y objetivos establecidos en el Plan Estatal de Campeche, así como de la estricta observancia de las disposiciones de austeridad, ajuste de gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública y disciplina presupuestales.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero de dicho artículo 44 de la Ley referida en el párrafo que antecede, refiere que las dependencias y entidades ejecutoras del gasto deberán ajustar su actuación a lo establecido en las leyes, reglamentos, lineamientos, reglas de operación y demás marco jurídico aplicable y, en su caso, a los convenios que al efecto se celebren para el ejercicio del gasto.

Que, por lo antes expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA PÚBLICA EN EL ESTADO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Único. - Se emiten las reglas de operación del Programa Estatal de Apoyo para el fortalecimiento de la defensa pública en el Estado de Campeche, para el ejercicio fiscal 2026, en adelante **“EL PROGRAMA”**:

1. INTRODUCCIÓN

Actualmente, existe mayor conciencia sobre el estado de los servicios de asistencia legal y defensa pública que se ofrecen, sin embargo, los mecanismos y modelos que se tienen para su atención se encuentran rebasados por el crecimiento poblacional en el Estado de Campeche.

Además, las reformas en materia penal se guían actualmente por el modelo acusatorio, que busca en nuestra Carta Magna, que se garantice plenamente el debido proceso en el mismo.

El derecho de defensa es un derecho fundamental, reconocido en los instrumentos internacionales y nacionales de derechos humanos, que señalan que, en tanto un imputado en proceso penal no disponga de un abogado, tendrá derecho a que se le asigne uno a fin de que cuente con una asistencia jurídica gratuita, si carece de medios suficientes para pagar esos servicios.

El Estado tiene la obligación de asumir la responsabilidad de garantizar las condiciones objetivas para que sea efectivo el derecho de asistencia jurídica gratuita, para quienes no pueden pagar servicios jurídicos, no siendo suficiente, ni aún adecuado, confiar en la “caridad” de los miembros de la abogacía para que asuman en forma gratuita la defensa de los pobres o sectores discriminados o especialmente los grupos en situación de vulnerabilidad.

Asimismo, uno de los problemas más graves es el desconocimiento sobre el proceso penal y los resultados que se puedan obtener de este, lo cual evidentemente provoca que las víctimas o cualquier ciudadano no confían en las instituciones de procuración de justicia gratuita. Por ello, y como un acto de justicia social para contribuir y mantener la paz, resulta de suma importancia contar con asesores y defensores jurídicos especializados, capaces de ofrecerles apoyo, comunicarles su proceso y resolver las dudas de forma sencilla, para que los ciudadanos tengan toda la información que necesitan.

El Estado de Campeche cuenta con el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche, en lo sucesivo el INDAJUCAM, para garantizar a su ciudadanía el acceso a la justicia como derecho fundamental; por ello, resulta importante incrementar la fuerza legal y administrativa para la asistencia y representación jurídica, ya que actualmente hay 16 asesores jurídicos y 37 defensores de estructura, para resolver más de 668 actividades al día, siendo insuficientes para atender la demanda actual, sobrepasando las capacidades de actuación, pero también, con la finalidad de incentivar a la fuerza laboral existente.

Es evidente que debemos fortalecer este aspecto, con el objetivo de brindar la protección, respeto y garantía de los derechos de la víctima y, así generar un cambio en las investigaciones, procurando que tengan una resolución pronta y expedita en beneficio del Estado y del País. Por lo tanto, la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026, dentro del Programa Presupuestario 002 Gobernabilidad Democrática, dota de suficiencia presupuestaria al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche, dentro de la Misión 2. Paz y Seguridad Ciudadana, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las políticas públicas y concertar las necesidades de la sociedad, a través del Programa Estatal de Apoyo para el Fortalecimiento de la Defensa Pública en el Estado de Campeche, para el ejercicio fiscal 2026.

Que las presentes Reglas de Operación se emiten tomando en consideración que este Programa se encuentra considerado dentro del Anexo 20.D y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 57, 58, 59, 60 y 61, Título Octavo, Capítulo I de la Ley de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2026.

2. GENERALIDADES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivo General

“EI PROGRAMA” tiene por objeto reforzar los servicios de asesoramiento y defensoría pública a fin de garantizar los principios de contradicción y de igualdad a los grupos vulnerables que en general no pueden pagar los servicios de un abogado particular y, que corren el riesgo de que sus derechos de acceso a la justicia queden transgredidos; así como, preservar y reconocer la defensa pública, y asesoría jurídica para las víctimas de conductas tipificadas y de violaciones a derechos humanos, fortaleciendo incluso el área civil, familiar, administrativa, laboral e institucional.

2.2. Objetivos específicos

- I. Realizar servicios integrales de asesoría, orientación y asistencia jurídica gratuita de la ciudadanía derecho habiente y de la Institución.
- II. Asesorar y auxiliar legalmente a grupos vulnerables.

- III. Establecer, reconocer y garantizar el goce y ejercicio de los derechos, acciones y medidas de ayuda; asistencia, atención y reparación integral de las víctimas, de las conductas tipificadas como delitos; así como, permitir el acceso efectivo a sus derechos.
- IV. Preservar la prestación del servicio de defensoría pública del Estado, a fin de gestionar el derecho a la debida defensa y acceso a la justicia mediante la orientación jurídica de los investigados, imputados, acusados o sentenciados por un hecho que la ley señale como delito.
- V. Mejorar una defensa pública gratuita, asegurando los recursos para actividades de apoyo administrativo y, el capital humano para operar “**EL PROGRAMA**” en todas las acciones que complementen su ejecución.

2.3. Población Objetivo

2.3.1 Directa

Cualquier persona física que otorgue servicios profesionales independientes y por honorarios en las materias aquí señaladas, de conformidad con los requisitos y metodología que se soliciten en las reglas 5.1, 5.1.1., 5.1.2., 7.1. a.1), a.2), a.3), 8.2 y las demás que se establezcan en las presentes reglas.

2.3.2 Indirecta

Todos los habitantes del Estado de Campeche, que conforme a las presentes reglas sean sujetos del servicio o se encuentren en algunas de las situaciones de vulnerabilidad, definidas por conducto de la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH)² y por la Comisión de Atención a Grupos Vulnerables de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión o simplemente le asista el derecho fundamental e irrenunciable de contar con una defensa jurídica, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte.

Las materias jurídicas de mayor demanda ante el Instituto corresponden al derecho penal, civil, familiar, laboral y administrativo, respectivamente.

2.3.3 Metodología para ser considerado beneficiario Indirecto

La población que acuda al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), para recibir asesoría jurídica y técnica en los juicios del orden civil, familiar y mercantil deberán seguir los siguientes pasos:

² Comisión Nacional de Derechos Humanos. Grupos en situación de vulnerabilidad. Recuperado de: <https://informe.cndh.org.mx/menu.aspx?id=2>

1. Registrarse en el Módulo de recepción.
2. Sujetarse a la aplicación de un estudio socio económico el cual estará a cargo del área de Trabajo Social, adjuntando y/o entregando en su caso lo siguiente:
 - Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses;
 - Tres últimos recibos de nómina y/o estados de cuenta y/o declaraciones ante el SAT, para comprobar sus ingresos antes de deducciones por prestamos o deudas personales; e
 - Identificación oficial para votar, vigente.
3. Al cumplir los requisitos señalados en los dos puntos anteriores, se le asignará un asesor jurídico.

Para el caso de los juicios del orden civil y familiar deberán comprobar ingresos mensuales no mayores a 90 salarios mínimos vigentes, que correspondan al ejercicio fiscal 2026 a \$28,354.00 (Veintiocho mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N) y, en el orden mercantil, se atenderán a personas físicas, no morales y que cuenten con ingresos mensuales inferiores a \$63,008.00 (Sesenta y tres mil ocho pesos 00/100 M.N.).

Para los asuntos del ramo administrativo se atenderá a petición de las instituciones públicas que lo soliciten en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Gobierno del Estado.

Que con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1º, 4º, 14, 16, 17 y 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en concordancia con los artículos 1.1, 2.5 y 8.2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 14.3 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 3.1 de la Convención sobre los Derechos del Niño; 2, 15.2 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW); el Estado tiene la obligación de promover, respetar y garantizar los derechos humanos de todas las personas, sin distinción alguna. La atención universal en materia penal dirigida a “todos los habitantes en el Estado de Campeche que lo solicite” mediante la implementación de un mecanismo de equidad constitucional para evitar que la condición socioeconómica y/o de vulnerabilidad se convierta en una barrera que vulnere el derecho de acceso a la justicia; por lo que esto se alinea con el principio de pro persona y la prohibición de discriminación, asegurando que nadie quede en indefensión por falta de recursos o de condición.

Por lo tanto, en el orden penal se atenderán a todos los habitantes que lo soliciten o que sean canalizados de oficio por autoridades ministeriales o judiciales, siempre y cuando no tengan abogado particular. En el orden familiar, mercantil, civil, administrativo y laboral, no deben tener nombrado abogado particular, sea cual fuere la etapa del proceso o juicio y no se represente a la contraparte por el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), para evitar conflicto de intereses.

Los beneficiarios indirectos tendrán derecho a recibir por parte del Estado el reconocimiento, respeto y garantía de sus derechos fundamentales en el acceso a la justicia, plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos jurídicos, de todos los grupos humanos que se encuentren en situación de

vulnerabilidad, así como preservar el reconocimiento a la defensa y a la asesoría para las víctimas de conducta tipificada y de violaciones a derechos humanos. Así como a contar con la gestión de servicios integrales de asesoría, orientación y asistencia.

Los beneficiarios indirectos tendrán la obligación de realizar ante el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM):

- Entrevista con el área de trabajo social para el estudio socio económico y viabilidad de acceso a la asesoría jurídica gratuita.
- Presentación de documentación que se le solicite.
- Compromiso de corresponsabilidad ante el asesor o defensor jurídico que le atienda.
- Acudir a todas las citaciones jurídicas que su caso requiera ante la autoridad procesal jurisdiccional.

Cabe hacer mención que, todos los servicios que brinda el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), antes referidos, son gratuitos.

3. PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL PROGRAMA

3.1. Importe

\$8,000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) de los cuales **\$230,000.00** (Doscientos treinta mil pesos 00/100 M.N.), se destinarán a gastos de operación comprendidos en el clasificador por objeto del gasto dentro de los capítulos 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales; **\$7,770,000.00** (Siete millones setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) corresponderá a cubrir el apoyo por los servicios que presten los profesionales, profesionales complementarios y personal administrativo.

PARTIDAS	PRESUPUESTO
Prestador de Servicios Profesionales	5,520,000.00
Prestador de Servicios Profesionales Complementario	486,000.00
Prestador de Servicios Administrativos	1,764,000.00
Gastos de Operación	230,000.00
TOTAL	8,000,000.00

3.2. Número de beneficiados

3.2.1 Beneficiarios Directos

El Programa considera un total de 37 beneficiarios directos los cuales para su identificación se clasifican en: 23 apoyos por servicios profesionales, 3 apoyos por servicios profesionales complementarios y 11 apoyos por servicios administrativos.

3.2.2 Beneficiarios Indirectos

928,363 posibles beneficiarios indirectos, aproximadamente, tomando en consideración que el Estado de Campeche tiene una población del 45.1% de pobres, de los cuales el 9.6% se encuentra en pobreza extrema.³

4. VIGENCIA DEL PROGRAMA

La vigencia del programa inicia a partir de la publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado y concluye al 31 de diciembre del año 2026.

5. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS DIRECTOS

5.1. Criterios de elegibilidad

5.1.1. Prestador de Servicios Profesionales y Prestador de Servicios Profesionales Complementario

- Atender a la convocatoria abierta y cumplir con las etapas del proceso de selección.
- Contar con título de Licenciado en Derecho en el caso del Prestador de Servicios Profesionales y de Licenciado en Psicología y Licenciado en Trabajo Social para el caso de los Servicio Profesionales Complementarios.
- Contar con cédula profesional de Licenciado en Derecho o Licenciado en Psicología y Licenciado en Trabajo Social.
- Disponibilidad de horario.
- Escrito de manifiesto de no conflicto de intereses en relación con familiares o asuntos legales y de compromiso respecto con las actividades esenciales del Instituto.
- Copia del acta de nacimiento, actualizada.
- Constancia de situación fiscal, actualizada.
- Una copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Una copia legible de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
- Curriculum vitae, actualizado.
- Una copia legible del comprobante domiciliario catastral y/o recibo de luz, teléfono, agua (con antigüedad no mayor a tres meses).
- Copia de la caratula de su estado de cuenta bancaria que especifique número de cuenta y clave interbancaria con una vigencia no mayor a tres meses.

³ INEGI. Recuperado de:

https://www.inegi.org.mx/contenidos/productos/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/nueva_e struc/889463913955.pdf

CONEVAL. Recuperado de:

<https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Campeche/Paginas/principal.aspx>

5.1.2. Prestador de Servicios Administrativos por Honorarios

- Atender a la convocatoria cerrada y cumplir con las etapas del proceso de selección.
- Acreditar como mínimo estudios de secundaria o el último grado de estudios obtenido.
- Disponibilidad de horario.
- Escrito de manifiesto de no conflicto de intereses en relación con familiares o asuntos legales y de compromiso respecto con las actividades esenciales del Instituto.
- Copia del acta de nacimiento, actualizada.
- Constancia de situación fiscal, actualizada.
- Una copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Una copia legible de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
- Curriculum Vitae, actualizado.
- Una copia legible del comprobante domiciliario catastral y/o recibo de luz, teléfono, agua (con antigüedad no mayor a tres meses).
- Copia de la caratula de su estado de cuenta bancaria que especifique número de cuenta y clave interbancaria con una vigencia no mayor a tres meses.

En ningún caso, los prestadores de servicios profesionales señalados para los incisos 5.1.1 y 5.1.2 podrán ser servidores públicos adscritos al Gobierno del Estado de Campeche.

6. LINEAMIENTOS PARA SU OPERACIÓN

6.1. Convocatoria y Difusión

La convocatoria será abierta y será emitida por el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), al día siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, y se fijarán en los estrados de sus instalaciones ubicada en la Calle Niebla No. 2 de Fracciorama 2000, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, en la que se establecerá las etapas del proceso de selección.

Los aspirantes deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad y el proceso de selección tendrá lugar en las instalaciones del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM).

Los aspirantes serán evaluados por el Comité Evaluador, integrado por la Dirección General y la Dirección de Administración del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), el cual tendrá carácter de inapelable.

6.2. Recepción de solicitudes

Las personas interesadas podrán presentar su solicitud debidamente firmada y acompañada de la documentación correspondiente, a partir de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado y hasta los dos días siguientes posteriores, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, en las instalaciones del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), ubicadas en la Calle Niebla No. 2 de Fracciorama 2000, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche.

6.3. Fecha de evaluación

La fecha de la evaluación tendrá verificativo el tercer día posterior a la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado. El Comité Evaluador, al momento de entrevistar a cada uno de los aspirantes analizará si reúnen todos los requisitos establecidos y notificará en el mismo acto sobre su admisión o no admisión para ser integrantes del programa.

7. CARACTERÍSTICA DE LOS APOYOS

7.1. Seguimiento

El Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), a través de las unidades administrativas asignadas, será la instancia ejecutora y encargada de coordinar el proceso del “PROGRAMA” en general y serán destinados en razón de:

a) Perfil

a.1) Prestadores de Servicios Profesionales

Prestador de Servicios requerido	Tipo de Servicio Auxiliar	Unidad Administrativa Asignada	Ubicación	Importe Mensual con IVA e ISR Incluido*
2	Asesor Jurídico	Asistencia Jurídica	Ciudad del Carmen	20,000.00
1	Asesor de Víctimas	Asistencia y Atención a Víctimas	Ciudad del Carmen	20,000.00
2	Defensor Público	Defensoría Pública	Ciudad del Carmen	20,000.00
3	Asesor jurídico	Asistencia Jurídica	Campeche	20,000.00
1	Asesor Jurídico	Dirección General	Campeche	20,000.00
6	Defensor Público	Defensoría Pública	Campeche	20,000.00

4	Asesor de Víctimas	Asistencia y Atención a Víctimas	Campeche	20,000.00
1	Asesor Jurídico	Asistencia Jurídica	Delegación Calkiní	20,000.00
1	Asesor Jurídico	Asistencia Jurídica	Delegación Hecelchakán	20,000.00
1	Asesor Jurídico	Asistencia Jurídica	Delegación Escárcega	20,000.00
1	Visitador	Dirección General	Campeche	20,000.00

*Sujeto a Retenciones de ISR.

a.2) Prestador de Servicios Profesionales Complementario

Prestador de Servicios requerido	Tipo de Servicio Auxiliar	Unidad Administrativa Asignada	Ubicación	Importe Mensual con IVA e ISR Incluido*
1	Psicólogo	Asistencia Jurídica	Campeche	14,000.00
1	Psicólogo	Defensa Pública	Campeche	12,500.00
1	Trabajador social	Dirección General	Campeche	14,000.00

*Sujeto a Retenciones de ISR.

a.3) Prestador de Servicios Administrativos por Honorarios

Prestador de Servicios requerido	Tipo de Servicio	Unidad Administrativa Asignada	Ubicación	Importe Mensual con IVA e ISR Incluido*
1	Asesor Administrativo	Dirección General	Campeche	20,000.00
2	Auxiliar Administrativo	Dirección de Administración	Campeche	14,000.00
1	Auxiliar Administrativo	Dirección de Administración	Ciudad del Carmen	14,000.00
6	Auxiliar Administrativo	Dirección de Administración	Campeche	12,500.00
1	Auxiliar Administrativo	Dirección de Administración	Campeche	10,000.00

*Sujeto a Retenciones de ISR.

a.4) Los contratos para todos los perfiles, se suscribirán de la siguiente manera:

- Un contrato inicial que tendrá vigencia desde la fecha de notificación de su admisión y hasta el 31 de marzo del 2026.
- Tres contratos subsecuentes por tres meses cada uno hasta, concluyéndose el ultimo el 31 de diciembre de 2026. Estos, serán renovados hasta por el tiempo que dure el programa y estarán sujetos a la evaluación, que de manera conjunta realice el Comité Evaluador y la Dirección de Operación.

a.5) La entrega de los apoyos dependiendo de la categoría o segmento profesional al que correspondan, se efectuara de la siguiente manera: una entrega inicial que acumulara un apoyo inicial equivalente a tres veces del monto señalado en los incisos a.1, a.2 y a.3 del punto 7.1 de estas reglas y nueve apoyos mensuales restantes equivalentes al monto señalado en los incisos a.1, a.2 y a.3 del mismo punto 7.1.

7.2. Obligaciones

a) Del Prestador de Servicios Profesionales y Prestador de Servicios Profesionales Complementario:

1.- Realizar los servicios contratados por el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), en la Unidad Administrativa asignada, en el lapso que se le señale.

2.- Obrar con profesionalismo, honestidad, seriedad y diligencia en el servicio.

3.- Realizar informes mensuales y/o cualquier otro dato o documento que se le solicite a través de la Dirección de Administración del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM).

4.- Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM) y/o instrucción que se le dé, a través de la Dirección General y/o la Dirección de Operación y/o la Dirección de Administración.

5.- Prestar sus servicios en forma personal, aplicando al máximo su capacidad y conocimiento, guardando una conducta recta y proba durante la vigencia del contrato.

6.- Guardar, reservar, custodiar, proteger y mantener en secreto bajo la más estricta confidencialidad las indicaciones, lineamientos e información que el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), le señale, respecto del servicio y actividades que por sus funciones se le encomiende; y asumir las responsabilidades administrativas, civiles y penales que le correspondan en caso de su incumplimiento.

7.- No podrán desempeñarse en aquellos asuntos legales en los que hubiera intervenido de manera particular antes de su ingreso al Instituto de Acceso a la

Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), e incluso dos años después de haber concluido su contrato.

8.- A efecto de evitar que hubiera inactividad o conflicto de intereses en un mismo proceso o desavenencia con algún usuario de los servicios para los cuales se contrata, durante el tiempo que dure el contrato otorgado por el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), queda completamente prohibido desempeñar actividades de litigio y asesoría jurídica, de manera externa en todas las materias del derecho.

b) 9.- Del Prestador de Servicios Administrativos por Honorarios:

1.- Realizar los servicios contratados por "EL INDAJUCAM", en la Unidad Administrativa asignada, en el lapso que se le señale.

2.- Entregar a la Dirección de Administración, un informe mensual de la ejecución (realización) de las actividades encomendadas.

3.- Obrar con profesionalismo, honestidad, seriedad y diligencia en el servicio.

4.- Realizar tareas de administración o actividades que se le soliciten a través de la Dirección de Administración del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM).

5.- Prestar sus servicios en forma personal, aplicando al máximo su capacidad y conocimiento, guardando una conducta recta y proba durante la vigencia del contrato.

6.- Guardar, reservar, custodiar, proteger y mantener en secreto bajo la más estricta confidencialidad las indicaciones, lineamientos e información que el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM) le señale respecto del servicio y actividades que por sus funciones se le encomiende; y asumir las responsabilidades administrativas, civiles y penales que le correspondan en caso de su incumplimiento.

7.- Los beneficiarios directos de este programa, no podrán desempeñar otro cargo y/o función fuera del Instituto, ni en la iniciativa privada y dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en la Instancia Ejecutora, que interfiera con el cumplimiento de sus funciones.

8. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS

8.1. Seguimiento

El seguimiento en la operatividad del "**El Programa**" estará a cargo, de manera particular, de los Titulares de las Unidades administrativas del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), señaladas en la

regla 7.1. y respecto a la evaluación trimestral, estará a cargo del Comité Evaluador y del Director de Operación del Instituto.

Los beneficiarios Indirectos del Programa estarán coordinados por alguno de los servidores públicos adscritos del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), quien será el responsable de dar seguimiento a los asuntos que tenga encomendados en favor de los beneficiarios Directos del Programa. Esto es, con el objetivo de que establezca el vínculo entre el Estado y el beneficiario indirecto del Programa, para cumplir en forma exacta con su obligación constitucional de prestar asistencia y defensa jurídica gratuita a todos aquellos que no puedan pagar un abogado particular, conforme a la siguiente asignación:

a.1) Prestador de Servicios Profesionales

Prestador de Servicios requerido	Tipo de Servicio Auxiliar	Unidad Administrativa Asignada	Coordinado por:
8	Asesor Jurídico	Asistencia Jurídica	Director de Operación y/o Director General
8	Defensor Público	Defensoría Pública	Director de Operación y/o Director General
5	Asesor de Víctimas	Asistencia y Atención a Víctimas	Director de Operación y/o Director General
1	Asesor Jurídico	Dirección General	Director de Operación y/o Director General
1	Visitador	Dirección General	Director de Operación y/o Director General

a.2) Prestador de Servicios Profesionales Complementario

Prestador de Servicios requerido	Tipo de Servicio Auxiliar	Unidad Administrativa Asignada	Coordinado por:
2	Psicólogos	Dirección de Operación/Centro Penitenciario	Director de Operación y/o

			Director General
1	Trabajador Social	Dirección de Operación	Director de Operación y/o Director General

a.3) Prestador de Servicios Administrativos por Honorarios

Prestador de Servicios requerido	Tipo de Servicio	Unidad Administrativa Asignada	Coordinado por:
1	Asesor Administrativo	Dirección General	Director de Administración y/o Director General
10	Auxiliar Administrativo	Dirección de Administración	Director de Administración y/o Director General

El ejercicio de los recursos deberá registrarse en la contabilidad del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), y deberá reportarse en los informes financieros y presupuestales que establezcan las leyes en los plazos que las mismas obliguen.

8.2. La metodología del seguimiento y cumplimiento del programa será:

- Revisión de la documentación comprobatoria.
- Evaluación de objetivos de “**EL PROGRAMA**” en base a los resultados de informes.
- Desempeño ético y profesional.

Los subsidios estatales de “**EL PROGRAMA**” mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos estatales, para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto, podrán ser revisados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Estatal y en los casos que resulte competente la Auditoría Superior del Estado de Campeche. Durante la ejecución del programa, se entregarán trimestralmente informes financieros a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación.

8.3. Cronograma de Ejecución del Programa para los beneficiarios directos establecidos en la regla 7.1

- 1.- Recepción y validación de documentación por el Comité Evaluador del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), integrado por la Dirección General y la Dirección de Administración.
 - 2.- Elaboración del contrato de prestación de servicios profesionales y administrativos.
 - 3.- Entrega a la Dirección de Administración el informe de actividades realizadas, para tener acceso al recurso mensual, relacionado con el apoyo por el servicio prestado.
 - 4.- La Dirección de Administración es la encargada de recepcionar las facturas de los prestadores de servicios profesionales.
 - 5.- La entrega del apoyo se efectuará de acuerdo con la factura emitida por el prestador de servicios profesionales.
9. En caso de existir una vacante, para ser beneficiario directo del programa durante el ejercicio fiscal en curso, se reasignará de manera directa por el Comité Evaluador, de acuerdo con los candidatos que se presenten en el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM).
10. Del Comité Evaluador
- 10.1. Integración: El Director General, el Director de Administración y el Director de Operación.
- 10.2. Responsabilidades:
- a. Elaborar y verificar la emisión de la Convocatoria para la admisión de los beneficiarios directos.
 - b. Realizar la revisión y análisis de la documentación y entrevista realizada a cada uno de los aspirantes a beneficiarios directos del programa.
 - c. Emitir el dictamen de los beneficiarios directos que fueron admitidos en el Programa.
 - d. Establecer las bases para la evaluación mensual de los beneficiarios directos.
 - e. Recibir de la Dirección de Operación los reportes mensuales de productividad de cada uno de los beneficiarios directos.
 - f. Recibir de la Dirección de Administración los reportes mensuales presentados por los beneficiarios directos.
 - g. Llevar a cabo las reuniones mensuales de evaluación trimestral, para efectos de renovación de los contratos de los beneficiarios directos.
 - h. Emitir el dictamen de renovación de los contratos de los beneficiarios directos.
 - i. Emitir el dictamen por controversias o dudas respecto a la operatividad del Programa.
11. Al cierre del ejercicio fiscal 2026, los recursos no ejercidos ni devengados serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación (SAFIN), conforme a lo establecido en los artículos 36, 39 y 44 Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

12. Las quejas y denuncias respecto a la operación del programa podrán ser presentadas por la ciudadanía en general ante el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), en el número telefónico: 981 1456064 y en el correo electrónico indajucam@campeche.gob.mx; y a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado, al correo electrónico: atencionciudadana@campeche.gob.mx; al número telefónico (981) 8160555.
13. La información que se genere en la aplicación del Programa Estatal para el Apoyo para el Fortalecimiento de la Defensa Pública en el Estado de Campeche es pública; por lo tanto, conforme a la disposiciones en materia de transparencia, los datos relativo a la entrega de los apoyos deberá difundirse a través de los medios correspondientes y en el inciso que de manera obligatoria corresponda al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche.
14. El Programa Estatal de Apoyo para el Fortalecimiento de la Defensa Pública en el Estado de Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2026, es público, ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas reglas de operación.

TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado (POE).

Dado en el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche (INDAJUCAM), en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

Mtra. Karla Beatriz Chuc Estrella, Encargada de despacho de la Dirección General del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche. - Rúbrica.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales, así como fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable y promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se encuentra considerado el Programa **Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores**.

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ENTREGAR APOYO E INSUMOS AGRÍCOLAS A PRODUCTORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE	
INDICE	2
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	3
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.	4
2.1 Objetivo General.	4
2.2 Objetivo Específico.	4
2.3 Definiciones.	4
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	5
3.1 Población Objetivo.	5
3.2 Alineación.	5
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.	5
3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.	5
3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)	5
3.3 Instancia Ejecutora.	6
3.4 Requisitos que deberán de cumplir los productores que soliciten apoyo.	6
3.4.1 Generales.	6
3.5 Criterios de elegibilidad.	7
3.6 Características de las solicitudes.	7
3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.	7
3.8 De los proveedores.	8
3.8.1 Prioridad territorial de los proveedores	9
3.8.2 Supuesto de excepción para proveedores de otras entidades federativas	9
3.8.3 Acreditación del domicilio y operación en el Estado de Campeche	9
3.8.4 Principio de legalidad y no discriminación	9
3.8.5 Requisitos generales que deberán cumplir los proveedores	9
3.8.6 Requisitos de infraestructura y capacidad operativa (BODEGAS Y DISTRIBUCIÓN).	10
3.8.7 Requisitos técnicos de los insumos	10
3.8.8 Obligaciones de los proveedores	10
3.8.9 Régimen de incumplimiento y sanciones.	10
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	11
4.1 Temporalidad.	11
4.1.1. Recepción de solicitudes.	11



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.1.2 Entrega del insumo.	11
4.1.3 Gastos de operación.	11
4.2 Presupuesto autorizado.	11
4.2.1 Montos máximos de los apoyos.	11
4.2.2 Porcentajes de apoyo.	12
4.3 Característica del concepto de apoyo.	12
4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.	12
4.5 Apertura y cierre de ventanillas.	12
4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.	12
4.7 Publicación de resultados.	13
4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.	13
4.9 Padrón de beneficiarios.	13
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.	13
5.1 Informes.	13
5.2 Comprobación.	13
5.3 Seguimiento y Evaluación.	13
5.4 Contraloría social.	14
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.	14
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.	14
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.	15
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información.	15
8.2 Transparencia.	15
TRANSITORIOS.	15
ANEXO I SOLICITUD UNICA DE APOYO.	17
ANEXO II CESION DE DERECHOS.	18
ANEXO III ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN.	19

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

Dentro los productos considerados básicos y estratégicos para la soberanía alimentaria del país, se encuentran el maíz, caña de azúcar, arroz, sorgo y frijol, (Ley de Desarrollo Sustentable 2001), bajo esa premisa el Estado de Campeche por su ubicación geográfica, así como por la gran riqueza natural, es uno de los principales en la producción de granos básicos y de caña de azúcar en la Península de Yucatán. Del total de la superficie sembrada en el Estado, el 63% están dedicadas al cultivo de maíz y el resto al sorgo, soya, arroz y frijol (DGSIAF 2024), sin embargo, diversas causas han originado la problemática del campo dentro de los cuales se encuentran el incremento de los costos para la preparación del terreno, de los insumos para siembra, nutrición y fertilización del cultivo, a las pérdidas de cosecha debido a las condiciones meteorológicas por el calentamiento global, a la escasa cobertura de la superficie regable, el acceso limitado hacia los centros productivos por la falta de caminos rurales para la movilización de la producción, aunado a los bajos e inestables precios de venta, así como a la insuficiencia de centros de acopio para garantizar la comercialización de la producción, todo ello conlleva a que los pequeños productores perciban una falta de rentabilidad en sus cultivos y por lo consiguiente afectación a las economías de sus familias.

Debido a lo anterior, es necesario conjuntar esfuerzos, programas y acciones para la protección de los pequeños productores, mediante subsidios que procuren apoyar en la reducción del costo de los

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.**

paquetes tecnológicos, mantener los niveles en los precios de venta, así como apoyar en la búsqueda de mejores canales de comercialización, para que en la medida de lo posible permitan mejorar sus ingresos familiares, elevando la productividad y garantizando la seguridad alimentaria de conformidad con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027. Desarrollo económico con visión al futuro, para incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales; impulsar la producción y productividad de pequeños productores, de forma significativa para el cultivo considerados como básicos y estratégicos, con la finalidad de contribuir a la producción de alimentos en el Estado a través de la entrega insumos agrícolas para la siembra y la fertilización, con la finalidad de mejorar el nivel de vida de los pequeños productores, motivando el arraigo en la zona rural, generando trabajo seguro y capital económico para el beneficio de sus familias.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.**2.1 Objetivo General.**

Impulsar la producción y productividad de pequeños productores, de forma significativa para los cultivos considerados como básicos y estratégicos, con la finalidad de contribuir a la producción de alimentos en el Estado.

2.2 Objetivo Específico.

Subsidiar al 50% (cincuenta por ciento) y entregar insumos agrícolas para la siembra y la fertilización, con la finalidad de mejorar el nivel de vida de los pequeños productores, motivando el arraigo en la zona rural, generando trabajo seguro y capital económico para el beneficio de sus familias.

2.3 Definiciones.

Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

I. APOYOS: Se entenderá como el subsidio (insumo) que se otorga a la población productora agrícola de pequeña escala, que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren estas Reglas

II. COMITÉ DICTAMINADOR: Es el encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

III. CONVENIOS ESPECÍFICOS: Instrumentos celebrados entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de la Dirección General de Fomento Agrícola y cualquier persona física o moral que sean necesarios para la formalización de la entrega y recepción del apoyo;

IV. CONVOCATORIAS: Documento a través del cual se invita a la población productora agrícola a participar de los beneficios del Programa, indicando las fechas de apertura y cierre de ventanilla, ubicación de las mismas y los requisitos a cumplir.

V. CULTIVOS CONSIDERADOS COMO BÁSICOS Y ESTRATÉGICOS: Productos como el maíz, frijol, arroz, trigo, café y caña de azúcar, que son esenciales por su alto consumo, aporte nutricional, generación de empleos y valor en el comercio internacional.

VI. DGFA: Dirección General de Fomento Agrícola, órgano técnico y operativo de la Secretaría para impulsar y gestionar la producción agrícola en el Estado.

VII. EVALUACIÓN: Procedimiento mediante el cual se evalúa el cumplimiento de cada solicitud, con la documentación formal que se establece en la convocatoria, así como la revisión del objeto, los criterios y requisitos, además de la pertinencia y la correspondencia entre documentación, montos y porcentajes establecidos en la solicitud de apoyo.

VIII. GASTOS DE OPERACIÓN GENERALES: Las erogaciones que se realicen para llevar a cabo actividades de apoyo administrativo y operativo que se desglosa en adquisición de bienes de materiales, suministros, contratación de servicios para operar y dar seguimiento al programa de Entregar apoyos e insumos agrícolas a productores, ejercicio 2026.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

IX. INSTANCIA EJECUTORA: Instancia encargada de promover, recibir, administrar y dispersar los recursos públicos del programa, función desempeñada por la DGFA.

X. PADRÓN DE BENEFICIARIOS: Es aquella población productora agrícola de pequeña escala cuyos nombres aparezcan en los listados publicados por la Instancia Ejecutora.

XI. PEQUEÑOS PRODUCTORES. - Persona física con actividad agropecuaria, y demás actividades económicas vinculadas al medio rural, que manejan hasta 5 hectáreas de temporal o su equivalente en riego.

XII. PROGRAMA: Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a productores operado por la DGFA.

XIII. SECRETARÍA: Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

XIV. SOLICITUD DE APOYO: El formato de presentación de solicitud para el subsidio del Programa (Anexo I).

XV. VENTANILLAS: Representación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en cada municipio del Estado de Campeche, encargada de promover los programas de esta, siendo estas las Unidades de Desarrollo Agropecuario y las demás que la Instancia ejecutora determine para beneficio de los productores.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población Objetivo.

Pequeños productores agrícolas, dedicados a la producción de cultivos considerados como básicos y estratégicos, ubicados en los municipios del Estado de Campeche, conforme a la Convocatoria correspondiente; dándole prioridad a la población solicitante de mujeres y a los que presenten alguna discapacidad.

3.2 Alineación.

3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos

Objetivo 3.6: Fortalecer la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo mexicano, enfocándose en los pequeños y medianos productores, mediante el uso sostenible de los recursos naturales y la provisión de servicios públicos de calidad.

Estrategia 3.6.1

Fomentar la transición agroecológica y el uso sostenible de los recursos naturales en la producción agropecuaria, pesquera y acuícola, garantizando la sostenibilidad frente al cambio climático.

Estrategia 3.6.3

Fortalecer los bienes y servicios públicos en el sector agroalimentario para mejorar su sostenibilidad, equidad y productividad.

3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro, para Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

Fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable.

Promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)

Actividad número 0459. Entregar apoyos e insumos agrícolas a productores (bultos de semilla y bultos de fertilizante).

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.****3.3 Instancia Ejecutora.**

Dirección General de Fomento Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.4 Requisitos que deberán de cumplir los productores que soliciten apoyo.**3.4.1 Generales.**

Presentar en las ventanillas la siguiente documentación, de manera documental, en los plazos definidos en convocatoria:

A. Requisitos para la modalidad de Insumo Fertilizante

- I. Solicitud única de apoyo (anexo I).
- II. Copia de Identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte, Licencia de conducir, Cédula profesional, Cartilla militar)
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no lo contenga la identificación oficial.
- IV. Datos de contacto (número telefónico fijo o móvil)
- V. Copia del documento que acredite la legal posesión del predio en donde se realizará la actividad productiva. (Certificado parcelario, certificado de uso común expedido por el RAN, Título de propiedad, Acta de Asamblea inscrita en el RAN, Contrato de Arrendamiento, Constancia de usufructo firmada y sellada por la autoridad ejidal y/o agente municipal).
- VI. La documentación presentada por las personas solicitantes deberá encontrarse vigente y actualizada a la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente o con posterioridad a esta.
- VII. Entregar copia de Constancia de Situación Fiscal.
- VIII. Acreditar la calidad de ser productor agrícola por medio de Constancia emitida por la autoridad local.
- IX. Cotización del proveedor.
- X. Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad que no ocupan cargo de representación popular, ni ser servidor público de los tres órdenes de gobierno, con excepción de las autoridades ejidales, agentes y presidentes de juntas municipales que se dediquen a la actividad agrícola.

El productor no podrá ingresar solicitud si obtuvo apoyo del Programa Federal Fertilizante para el Bienestar, operado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

B. Requisitos para la modalidad de insumo semilla de granos

- I. Solicitud única de apoyo (anexo I).
- II. Copia de Identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte, Licencia de conducir, Cédula profesional, Cartilla militar).
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP en caso de que no lo contenga la identificación oficial).
- IV. Datos de contacto (número telefónico fijo o móvil)
- V. Copia del documento que acredite la legal posesión del predio en donde se realizará la actividad productiva. (Certificado parcelario, certificado de uso común expedido por el RAN, Título de propiedad, Acta de Asamblea inscrita en el RAN, Contrato de Arrendamiento, Constancia de usufructo firmada y sellada por la autoridad ejidal y/o agente municipal).
- VI. La documentación presentada por las personas solicitantes deberá encontrarse vigente y actualizada a la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente o con posterioridad a esta.

Los productores que presenten su solicitud de apoyo acompañada de los requisitos antes citados no deben ocupar cargo de representación popular, ni ser servidores públicos de los tres órdenes de gobierno con excepción de autoridades ejidales, agentes y presidentes de juntas municipales que se dediquen a la actividad agrícola.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

3.5 Criterios de elegibilidad.

Las ventanillas, para determinar procedente las solicitudes de los productores, observará lo siguiente:

- I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen;
- II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación;

3.6 Características de las solicitudes.

Al momento de que los productores realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.4.1 fracción I inciso A o B de las presentes Reglas de Operación, con el objeto de obtener los apoyos del presente programa, deberán de establecer en esa, su aceptación expresa de lo siguiente:

I. Que la Secretaría podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.

II. Que autoriza y otorga la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarle cualquier situación relevante respecto de la solicitud del productor mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio proporcionado por el productor.

III. Que conoce y cumple con los derechos y obligaciones de las presentes Reglas de Operación

3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.

I. Derechos de los Productores.

A. Recibir asesoría por parte del personal de las ventanillas, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;

B. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

C. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgredan sus derechos e intereses; en términos de los artículos 83 al 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

II. Obligaciones de los productores.

A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación preveen;

B. Elegir al proveedor del insumo, mismo que debe estar vigentes en el Padrón de Proveedores de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;

C. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;

D. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;

E. Destinar los apoyos que reciban, si ese fuera el caso, exclusivamente a los objetivos del presente programa. El incumplimiento de lo anterior, el productor tendrá como consecuencia la devolución del apoyo o los insumos entregados, así como también, los productos financieros y; la pérdida permanente del derecho a la obtención de apoyos de la Secretaría;

F. Suscribir los documentos de entrega-recepción o cualquier otro que, la Instancia Ejecutora le proporcione al productor para la entrega del apoyo o insumo solicitado;

G. Dar seguimiento y atención a las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de eficientizar los alcances del Programa;

H. No solicitar apoyos que no se encuentren contemplado para el presente programa, o bien, de programas diferentes a los que opera la Instancia Ejecutora y/o la Secretaría.

I. Aceptar, facilitar o atender verificaciones, supervisiones, auditorías, así como las solicitudes de información que permitan observar el cumplimiento de los requisitos que derivan de estas reglas de operación.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.**

- A. Analizar y en su caso, aprobar los criterios para la operación del Programa;
- B. Establecer las convocatorias, sus ampliaciones y la mecánica operativa para la correcta operación del programa.
- C. Autorizar ventanillas, determinar o modificar los periodos y fechas de apertura, cierre y reapertura.
- D. Determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa, a través de un comité dictaminador, el cual estará integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- E. Solicitar información a productores y/o beneficiarios, y ventanillas para revisión de la documentación.
- F. Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la entrega de los apoyos y/o insumos del presente programa.
- G. En general, todas las facultades necesarias para la consecución del objetivo del Programa

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A. Brindar asesoría a los productores solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- B. Crear un comité dictaminador, el cual estará integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría, con la finalidad de determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa;
- C. Operar los recursos económicos, del presente programa para alcanzar los objetivos previstos en las presentes Reglas de Operación;
- D. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- E. Entregar los apoyos e insumos en los plazos que se determine.
- F. Solicitar y resguardar toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa;
- G. Establecer mecanismos para la correcta recepción y operación de la documentación generada dentro del Programa.

V. Del Comité Dictaminador.

- H. Encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por un representante de la Instancia Ejecutora, un representante de la Unidad Administrativa y un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- II. Recibidas las solicitudes de apoyos deberá conformarse el comité Dictaminador con la finalidad de analizar y validar como procedentes las que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, debiendo ser aprobadas por unanimidad;
- III. Para tomar como válida las decisiones del comité Dictaminador este deberá sesionar con al menos dos de sus integrantes;
- IV. Al finalizar las sesiones del Comité Dictaminador este deberá emitir un Acta en la que conste todas las solicitudes aprobadas para la entrega del apoyo, misma que será debidamente firmada por los integrantes; y,
- V. Las decisiones del Comité serán inapelables para efectos de la entrega del apoyo, salvo que no exista disponibilidad presupuestal y/o por causa de fuerza mayor.

3.8 De los proveedores.

La Instancia Ejecutora a través de un comité dictaminador integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría, determinará que proveedores serán procedentes para el suministro de los insumos, mismos que serán previamente seleccionados por los beneficiarios y deberán estar vigentes en el Padrón de Proveedores de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; por consiguiente se concretará por medio



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

de la suscripción de un convenio Específico de Formalización y Finiquito del insumo/apoyo con el proveedor.

3.8.1 Prioridad territorial de los proveedores

Con la finalidad de fortalecer la economía local, reducir costos logísticos y garantizar una atención oportuna a los beneficiarios del Programa, **se dará prioridad a las personas físicas o morales que acrediten tener domicilio fiscal y operación efectiva dentro del Estado de Campeche**, siempre que cumplan con la totalidad de los requisitos administrativos, técnicos y legales establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.8.2 Supuesto de excepción para proveedores de otras entidades federativas

En el supuesto de que **no exista proveedor domiciliado en el Estado de Campeche que resulte viable**, ya sea por:

- I. Falta de capacidad de suministro
- II. Incumplimiento de requisitos técnicos
- III. Insuficiencia de infraestructura o logística
- IV. Imposibilidad de garantizar la entrega oportuna y en condiciones adecuadas de los insumos; la Instancia Ejecutora, **previa justificación técnica y mediante dictamen del Comité Dictaminador**, podrá autorizar la participación de proveedores domiciliados en otras entidades federativas, siempre que:
 - a) Se encuentren vigentes en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
 - b) Cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación
 - c) Garanticen condiciones de calidad, oportunidad y precio competitivo.

3.8.3 Acreditación del domicilio y operación en el Estado de Campeche

Para efectos de lo dispuesto en el numeral anterior, los proveedores deberán acreditar su domicilio y operación efectiva en el Estado de Campeche mediante:

- I. Constancia de situación fiscal vigente
- II. Comprobante de domicilio fiscal y, en su caso, operativo
- III. Documentación que acredite la propiedad, arrendamiento o uso legal de bodegas dentro del Estado.
- IV. Evidencia de capacidad logística para la distribución de insumos en territorio estatal.

3.8.4 Principio de legalidad y no discriminación

La prioridad territorial establecida en el presente apartado **no constituye un requisito excluyente ni restrictivo**, sino un criterio de preferencia administrativa, aplicado bajo los principios de legalidad, igualdad, eficiencia del gasto público y libre concurrencia, conforme a la normatividad aplicable.

3.8.5 Requisitos generales que deberán cumplir los proveedores

Para ser considerados como proveedores procedentes del Programa, las personas físicas o morales deberán cumplir, además de encontrarse vigentes en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, con los siguientes requisitos mínimos:

- I. Acreditar personalidad jurídica mediante:
 - Acta constitutiva y poder del representante legal, en caso de persona moral;
 - Identificación oficial del apoderado o representante legal vigente.
- II. Constancia de situación fiscal vigente o Registro Federal de Contribuyentes con homoclave cuando el solicitante sea persona moral, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- III. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.
- IV. Comprobante de domicilio fiscal y operativo.
- V. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse inhabilitado para contratar con la administración pública federal, estatal o municipal.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

3.8.6 Requisitos de infraestructura y capacidad operativa (BODEGAS Y DISTRIBUCIÓN)

Los proveedores deberán acreditar que cuentan con **infraestructura física y capacidad operativa suficiente** para garantizar el suministro oportuno y adecuado de los insumos agrícolas, debiendo cumplir como mínimo con lo siguiente:

- I. Contar con **bodega(s) propia(s) o arrendada(s)** para el resguardo de insumos agrícolas, debidamente identificadas y localizadas dentro del territorio del Estado o en zonas estratégicas para su distribución, adjuntando documento que acredite la legal propiedad o posesión de las bodegas.
- II. Las bodegas deberán contar con las siguientes condiciones mínimas de seguridad:

- Estar techadas;
- Contar con condiciones adecuadas de ventilación;
- Garantizar protección contra humedad, plagas y contaminación;
- Cumplir con los reglamentos en materia de protección civil de la localidad en la que se encuentran.

III. Acreditar capacidad de **almacenamiento acorde al volumen de insumos** que se comprometa a suministrar, adjuntando documento con el que se acredite dicha capacidad.

IV. Contar con **medios de transporte propios o contratados** que permitan la entrega oportuna de los insumos en los lugares y fechas establecidos por la Instancia Ejecutora, adjuntando documento con el que se acredite dicha capacidad.

3.8.7 Requisitos técnicos de los insumos

Los proveedores deberán presentar ficha técnica de cada insumo ante la Instancia Ejecutora previo acuerdo del horario y lugar de entrega del insumo, que deberá incluir por lo menos las siguientes consideraciones:

I. Especificaciones técnicas del fertilizante (fórmula garantizada).

II. En el caso de semillas:

- Certificación;
- Variedad;
- Lote;
- Fecha de caducidad.

III. Empaque original, cerrado y debidamente etiquetado.

IV. Prohibición expresa de suministrar insumos caducos, alterados o de calidad distinta a la autorizada.

3.8.8 Obligaciones de los proveedores

Además de las obligaciones derivadas de los convenios específicos, los proveedores deberán:

I. Entregar los insumos en los plazos, cantidades y condiciones establecidas.

II. Permitir verificaciones físicas, documentales y técnicas por parte de la Instancia Ejecutora o de los órganos fiscalizadores.

III. Proporcionar evidencia documental y fotográfica de la entrega de los insumos.

IV. Responder por defectos de calidad, faltantes o incumplimientos.

3.8.9 Régimen de incumplimiento y sanciones

El incumplimiento por parte de los proveedores a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación o en los convenios específicos, dará lugar, según la gravedad del caso, a:

I. Reposición inmediata del insumo.

II. Aplicación de penalizaciones establecidas en el convenio.

III. Suspensión temporal del proveedor para participar en el Programa.

IV. Cancelación del registro como proveedor procedente.

V. Las demás responsabilidades administrativas, civiles o penales que resulten aplicables.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1 Temporalidad.

El Programa estará en la disponibilidad de operarse a partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche hasta el 30 de diciembre del 2026 o de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

4.1.1. Recepción de solicitudes.

Las ventanillas de las Unidades de Desarrollo Agropecuario de los municipios del Estado de Campeche serán las encargadas de recepcionar las solicitudes de los productores hasta el último día hábil del mes de noviembre del 2026, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

I. La población productora requisita su solicitud en la ventanilla, el personal de la ventanilla revisa, coteja, valida la información y documentación conforme a los requisitos del programa en un plazo que no deberá exceder de 5 días hábiles posterior a la recepción de la solicitud, así mismo realizará la captura de manera digital de la documentación, en los mecanismos establecidos y enviados a la Instancia Ejecutora en un plazo de 2 días hábiles.

- a) Si la persona solicitante presenta documentos incompletos o información incorrecta será informado a través del medio proporcionado para tal efecto, tendrá hasta 5 días naturales contados a partir de la fecha de solicitud para presentar los documentos correctamente;
- b) Si no completa la información faltante, será considerado como solicitud no presentada.
- c) Horario de atención de: 08:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes (días laborales).

4.1.2 Entrega del insumo.

Los apoyos serán entregados a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de haber sido aceptado como beneficiario del programa.

4.1.3 Gastos de operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

4.2 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de \$19,538,628.00 (Son: diecinueve millones quinientos treinta y ocho mil seiscientos veinte y ocho pesos 00/100 M. N.) mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

4.2.1 Montos máximos de los apoyos.

I. Los apoyos serán destinados a pequeños productores que se dediquen a cultivos considerados como básicos y estratégicos en razón de las siguientes modalidades y montos máximos de apoyo:

Modalidades	Montos máximos de apoyo*
I. Paquete de Fertilizante.	Hasta 12 bultos de 25 kg c/u por productor de conformidad con los porcentajes establecidos en el apartado 4.2.2
II.- Semillas de granos	Hasta 2 bultos por productor de conformidad con los porcentajes establecidos en el apartado 4.2.2


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

* Los montos de apoyo se podrán modificar en base a la suficiencia presupuestal para la ejecución del programa, lo que deberá especificarse en la convocatoria correspondiente, así como el monto del subsidio del Gobierno del Estado y de la aportación del productor.

Los productores con base en sus necesidades y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal podrán solicitar las dos modalidades de apoyo, no obstante, la Instancia Ejecutora analizará la viabilidad de dicha solicitud.

4.2.2 Porcentajes de apoyo

Poder Ejecutivo del Estado Campeche	50% (cincuenta por ciento)
Productor	50% (cincuenta por ciento)

* El esquema antes establecido deberá ser íntegramente otorgado al proveedor, mismo que será formalizado a través la suscripción de las Cesiones de Derecho (Anexo II), por parte de los productores.

4.3 Característica del concepto de apoyo.

El programa permitirá subsidiar y entregar insumos para la siembra (semillas) y para la fertilización de sus cultivos considerados como básicos y estratégicos.

4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.

Podrán participar pequeños productores que se dediquen principalmente a la siembra de cultivos considerados como básicos y estratégicos en el Estado de Campeche. Se le dará prioridad a la población solicitante de mujeres y a los que presenten alguna discapacidad.

4.5 Apertura y cierre de ventanillas.

I. La apertura de ventanillas para la recepción y registro de solicitudes se llevará a cabo conforme a los tiempos marcados en la convocatoria, mismas que serán difundidas a través de las ventanillas y publicadas electrónicamente en la página oficial de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>; y permanecerá abierta hasta por un periodo no mayor de 60 días naturales. En la convocatoria serán especificados los domicilios y el personal al que se le deberán entregar las solicitudes.

II. La Instancia Ejecutora podrá decidir la conveniencia de aperturar, modificar las fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo con las necesidades del Programa, por causas de fuerza mayor y casos de excepción que considere pertinentes y conforme a suficiencia presupuestaria. En todo caso cualquiera de las modificaciones referidas deberá publicarse en la página electrónica oficial de la Secretaría y difundidas en las ventanillas.

4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.

Una vez que, las ventanillas, recepcionen la solicitud del productor; y verifiquen que cumpla con los requisitos del punto 3.4 de las presentes Reglas de Operación, procederá a capturarla en los mecanismos establecidos por la instancia ejecutora e integrará el expediente del solicitante; una vez completado lo anterior, se turnará a la Instancia Ejecutora, con su archivo digital correspondiente, de conformidad con los plazos establecidos en el numeral 4.1.1 de las presentes Reglas de Operación.

Una vez que la Instancia Ejecutora recepcione el archivo digital concentrado de las solicitudes, procederá analizarla y, si fuera el caso, a través del Comité Dictaminador deberá validar la viabilidad de cada uno de ellos en un plazo que no exceda de 3 días hábiles.

Las solicitudes que hayan sido viables para apoyo se notificarán al productor beneficiario en los términos del arábigo 4.7 de las presentes Reglas de Operación.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.7 Publicación de resultados.

La Instancia Ejecutora será la encargada de generar un listado de las solicitudes para su publicación correspondiente en la página de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>. dentro de los 20 días hábiles después de haber ingresado la solicitud. Con esta publicación se estará considerando como realizada la notificación de la resolución respectiva de los resultados de las solicitudes aprobadas.

4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.

La Instancia Ejecutora determinará el lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la entrega de los insumos a los beneficiarios.

4.9 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.

5.1 Informes.

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

El Programa entrega de Apoyo e Insumos Agrícolas a productores es público, ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en las presentes Reglas de Operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria que forma parte del capítulo 3 de las presentes Reglas de Operación.

- I. Documentación solicitada en los requisitos de acuerdo a las modalidades.
- II. Convenio Específico de Formalización y Finiquito con el proveedor del insumo.
- III. Fotografías de la entrega de los apoyos.
- IV. Cesión de Derechos (Anexo II) acompañada de los comprobantes de transferencias realizadas al proveedor de los insumos.

5.3 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de la DGFA.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

- I. Revisión documental.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.**

- II. Revisión de la información digital enviada.
- III. Informes trimestrales del Programa.

5.4 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Instancia Ejecutora será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la Auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>; o, personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría, estos se deberán atender considerando

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.**

prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, que formen parte de la entrega del apoyo, serán resueltas por el Comité Dictaminador, cualquier caso ajeno a ello será resuelto por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

**LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE**



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO I SOLICITUD UNICA DE APOYO

_____, _____, Campeche a __ del mes de _____ del 2026

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
PRESENTE.

En atención al **Programa Entregar apoyos e Insumos Agrícolas a productores 2026**, por medio del presente, el que suscribe, pequeño productor dedicado a la siembra del cultivo de _____, de la Comunidad de _____, Municipio de _____ del Estado de Campeche, acudo a su amable persona para solicitar me sea incluido dentro de la modalidad de _____. Lo anterior con la finalidad de reactivar la Producción y Productividad de nuestro campo.

Por lo que le solicito me apoye con:

Insumo Solicitado	Cantidad (bultos)

Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

Atentamente

(nombre y firma del productor solicitante)

Número telefónico: _____

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcione.
- III. Que conozco y cumplo con los derechos y obligaciones de las Reglas de Operación del programa.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO II CESION DE DERECHOS

_____, _____, Campeche, a ____ de _____ del 2026

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
PRESENTE.

En referencia al Programa “Entregar apoyos e insumos agrícola para el Ejercicio Fiscal 2026”, en la modalidad de _____, del que resulté beneficiario, tal y como consta en el vale autorizado con número de folio: _____ que he recibido; me permito manifestar que es mi libre voluntad **CEDER los derechos del subsidio** por parte del Gobierno del Estado de Campeche a través de la Secretaría a su cargo, por la cantidad de \$ _____, para ser radicado a favor de la empresa _____, banco _____, cuenta número _____, quien ya ha proporcionado el insumo agrícola, a mi entera satisfacción y conformidad.

Así mismo, me permito hacer de su conocimiento que he realizado el depósito correspondiente al **50% de mi aportación**, a la misma cuenta de la empresa.

ATENTAMENTE

C. _____

Nombre y Firma del beneficiario



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO III ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

En la localidad de _____ perteneciente al municipio de _____

siendo el día _____ del mes _____ del año 2026 se reunieron personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y el (la):

C. _____ en su carácter de beneficiario de los apoyos recibidos a través del programa **"Entregar Apoyo e Insumos Agrícolas a Productores para el Ejercicio Fiscal 2026"**, mismo que le fue autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

En este Acto se hace constar la recepción del (los) apoyo (s) o (los) insumos(s) autorizado(s) a la entera satisfacción del productor, y se constata que corresponden a las que aparecen en la solicitud, como se describe a continuación:

Modalidades	Bultos (cantidad/kg)
_____	_____
_____	_____

A la firma de este documento se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar la buena calidad del bien objeto del presente documento y que, en su caso, se sujetara a las disposiciones y códigos que rigen la materia.

Así mismo el beneficiario se compromete a que el bien o apoyo otorgado a través del programa será custodiado bajo su responsabilidad con el fin de que estén disponibles para las supervisiones físicas y documentales de las instancias de control y fiscalización.

Una vez leído la presente en la misma fecha de su inicio, se firma para constancia por los que ella determinó.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.**

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales, así como fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable y promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se encuentra considerado el Programa **de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas**.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la
Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LA REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
APOYO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR CON PAQUETES DE SEMILLAS HORTÍCOLAS PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE

INDICE	2
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	3
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo General.	4
2.2 Objetivo Específico.....	4
2.3 Definiciones.....	4
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	5
3.1 Población objetivo.	5
3.2 Alineación.....	5
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.	5
3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.....	6
3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)	6
3.3 Instancia Ejecutora.....	6
3.4 Requisitos que deberán de cumplir los productores que soliciten apoyo.	6
3.4.1 Generales.....	6
3.5 Criterios de elegibilidad.	6
3.6 Características de las solicitudes.	7
3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.....	7
3.8 De los proveedores.	8
3.8.1. Requisitos que deberán cumplir los proveedores.....	9
3.8.2 Obligaciones de los proveedores.....	9
3.8.3 Prioridad territorial de los proveedores	9
3.8.4 Supuesto de excepción para proveedores de otras entidades federativas	9
3.8.5 Acreditación del domicilio y operación en el Estado de Campeche	9
3.8.6 Principio de legalidad y no discriminación	10
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.....	10



**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la
Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.**

4.1 Temporalidad.	10
4.1.1 Recepción de solicitudes.	10
4.1.2 Entrega del insumo.	10
4.2 Presupuesto autorizado.	10
4.2.1 Montos máximos de los apoyos.	10
4.2.2 Porcentajes de apoyos.	11
4.2.3 Gastos de operación.	11
4.3 Característica del concepto de apoyo.	11
4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.	11
4.5 Apertura y cierre de ventanillas.	11
4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.	12
4.7 Publicación de resultados.	12
4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.	12
4.9 Padrón de beneficiarios.	12
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.	12
5.1 Informes.	12
5.2 Comprobación.	13
5.3 Seguimiento y Evaluación.	13
5.4 Contraloría social.	13
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.	14
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.	14
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.	14
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información.	14
8.2 Transparencia.	15
TRANSITORIOS.	15
ANEXO I SOLICITUD UNICA DE APOYO.	16
ANEXO II LISTA DE BENEFICIARIOS.	17
ANEXO III ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN.	18

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

Resulta imperante considerar y tomar acción con la situación que prevalece en los hogares de las familias en el Estado de Campeche que se dedican a las actividades del campo campechano; la obtención de los alimentos para nutrir a los integrantes en los últimos tiempos es escasa, ya que cada vez los precios de los alimentos son cada vez más altos y el acceso a productos frescos y saludables se ve limitado por factores económicos; por lo que, en ocasiones las jefas de familia buscan otras alternativas para contar con un plato nutritivo en la mesa mientras se acercan las fechas



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

de la cosecha y comercialización del maíz, principal grano para la alimentación. Las mujeres han tomado gran participación en el campo, enfocándose a las actividades de huertos de traspatio en donde aprovechan las cosechas de ciclo corto para vender de manera local y así obtener algún ingreso extra, apoyando a la economía familiar, así como el excedente de lo producido se destine para la alimentación familiar.

Es por ello que el Gobierno del Estado a través del programa **de Apoyo a la producción familiar con paquete de semillas hortícolas**, busca fomentar la producción familiar con cultivos de diversos tipos, los cuales tienen alto potencial de mercado y con ello generando el autoempleo en los diversos municipios.

Ante esta problemática, y como se ha propuesto en el Plan Estatal del Desarrollo (PED) 2024-2027, Desarrollo económico con visión al futuro, e incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, los huertos de traspatio representan una alternativa viable para fortalecer y mejorar la calidad de vida de las familias rurales y urbanas, lo que resulta necesario buscar estrategias que incluyan capacitación y seguimiento técnico que permita a las jefas de familia obtener buenos rendimientos en sus cosechas y con ello contribuir al ingreso familiar. El programa "Apoyo a la producción familiar con paquetes de semilla hortícola" busca fomentar la producción familiar con paquetes de semilla hortícolas de diversos tipos seleccionados por el alto potencial que tienen en el mercado local, enfocado hacia un trabajo agroecológico que permita obtener alimentos libres de químicos y una alimentación sana, siempre acompañado con conocimientos técnicos que posibilita dar a conocer los beneficios para el medio ambiente que ofrecen este tipo de huertos.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General.

Este programa tiene como objetivo principal fortalecer la agricultura de traspatio para garantizar la seguridad alimentaria y apoyar a la economía de las familias.

2.2 Objetivo Específico.

Fomentar la producción familiar con paquetes de semilla hortícolas de diversos tipos seleccionados por el alto potencial que tienen en el mercado local, capacitación y asistencia técnica y así como con módulos de sistema de riego enfocado hacia un trabajo agroecológico que permita obtener alimentos libres de químicos y una alimentación sana y con la producción excedente contribuir a la economía de sus familias.

2.3 Definiciones.

Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

I. ACTA DE ENTREGA - RECEPCION: Documento técnico que contiene la entrega y aceptación de los trabajos finalizados por parte de la Secretaría y del grupo de productores beneficiados y formará parte del sustento documental del expediente.

II. APOYOS: subsidios (paquete de semillas hortícolas, capacitación y asistencia técnica y módulos de sistema de riego) agrícolas que se les entregará a los pequeños productores que cumplan con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren estas Reglas.

III. APORTACIÓN: Contribución que aporta el productor beneficiario, siempre y cuando cumpla con los porcentajes establecidos en el numeral 4.2.2

IV. ASISTENCIA TÉCNICA: Apoyo técnico brindado por personal de la Dirección General de Fomento Agrícola para que los productores beneficiados puedan hacer uso eficiente de los recursos otorgados.

V. BENEFICIARIOS: Grupo informal conformado hasta por 10 productores en su mayoría mujeres que reciben el apoyo previsto, porque que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren las presentes Reglas.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

VI. COMITÉ DICTAMINADOR: Es el encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

VII. CONVENIOS ESPECÍFICOS: Instrumentos celebrados entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de la Dirección General de Fomento Agrícola y cualquier persona física o moral que sean necesarios para la formalización de la entrega y recepción del apoyo.

VIII. CONVOCATORIAS: Son las invitaciones públicas que emite la Secretaría a la población objetivo, para participar en la solicitud y obtención de apoyos del programa, y en donde se establecerán características, términos, condiciones y requisitos que deberán cubrir los solicitantes.

IX. EVALUACIÓN: Procedimiento mediante el cual se evalúa el cumplimiento de cada solicitud y sus postulantes, con la documentación formal que se establece en las CONVOCATORIAS, así como la revisión del objeto, los criterios y requisitos, además de la pertinencia y la correspondencia entre documentación, montos y porcentajes establecidos en la solicitud de apoyo.

X. GASTOS DE OPERACIÓN GENERALES: Las erogaciones que se realicen para llevar a cabo actividades de apoyo administrativo y operativo que se desglosa en adquisición de bienes de materiales, suministros, contratación de servicios para operar y dar seguimiento al programa de Apoyo a la producción familiar con paquetes de semilla hortícola 2026.

XI. HUERTOS DE TRASPATIO: Espacios agrícolas domésticos, ya sea en áreas rurales o urbanas, destinados al cultivo intensivo y continuo de hortalizas, hierbas, plantas medicinales y frutales para el autoconsumo familiar o venta local.

XII. INSTANCIA EJECUTORA: Instancia encargada de promover y operar el programa, misma que será la Dirección General de Fomento Agrícola.

XIII. PADRÓN DE BENEFICIARIOS: Listado general de los productores que fueron beneficiados en el Programa.

XIV. PROGRAMA: Programa de Apoyo a la Producción Familiar con paquetes de semillas Hortícolas operado por la Dirección General de Fomento Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

XV. MODULOS DE SISTEMA DE RIEGO: Subdivisiones administrativas y físicas de los distritos de riego, creados para descentralizar la gestión del agua y entregar su operación a los propios regantes.

XVI. SECRETARÍA: Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

XVII. SEMILLAS HORTICOLAS: Base para el cultivo de plantas herbáceas destinadas al consumo humano, abarcando una gran diversidad de especies comestibles como tomate, lechuga, zanahoria, pimiento y melón.

XVIII. SOLICITUD DE APOYO: El formato (anexo I) para solicitar el apoyo del programa conforme a las reglas de operación.

XIX. VENTANILLAS: Representación de la Secretaría en cada municipio del Estado de Campeche, siendo estas las Unidades de Desarrollo Agropecuario.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población objetivo.

Este programa considera como eslabón fundamental de la base familiar a la mujer, por lo que su aplicación va dirigida a grupos informales conformados hasta por 10 productores integrados en su mayoría por mujeres que deseen incursionar a la reconversión de cultivos con mayor valor y tendrá presencia en los 13 municipios del Estado.

3.2 Alineación.

3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

Objetivo 3.5: Contribuir al bienestar y la inclusión social de la población rural, enfocándose en micro, pequeños y medianos productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros, así como en las personas jornaleras, mediante acciones que mejoren sus ingresos.

Estrategia 3.5.1

Mejorar el ingreso y promover la inclusión social de la población rural y las personas jornaleras, a través de la formalización del empleo y la dignificación del trabajo, garantizando el reconocimiento de sus derechos y la mejora de sus condiciones laborales

3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro. Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales. Fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable. Promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes, con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)

Actividad número 0451. Apoyo a la producción familiar con paquetes de semilla hortícola.

3.3 Instancia Ejecutora.

Dirección General de Fomento Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.4 Requisitos que deberán de cumplir los productores que soliciten apoyo.

3.4.1 Generales.

Presentar en las ventanillas, en los plazos definidos, la documentación siguiente por cada beneficiario:

- I. Solicitud única de apoyo firmada por el o la representante del grupo. (Anexo I).
- II. Lista de beneficiarios debidamente llenada y firmada por cada integrante del grupo. (Anexo II)
- III. Copia de identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Licencia de Manejo, Pasaporte o Cartilla militar).
- IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP en caso de que no lo contenga la identificación oficial).
- V. Copia del comprobante domiciliario (recibo de luz, agua, teléfono, catastral o constancia de residencia avalada por la autoridad local, no mayor a 3 meses a la fecha de la Solicitud).
- VI. Datos de contacto (teléfono fijo o móvil).
- VII. En caso de los módulos del sistema de riego para los huertos, el productor deberá acreditar que el huerto tenga un año de producción continua mediante fotografías y bitácoras de producción en caso de que se tengan.
- VIII. Acreditar la calidad de ser productor agrícola por medio de Constancia emitida por la autoridad local.
- IX. Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad que no ocupan cargo de representación popular, ni ser servidor público de los tres órdenes de gobierno, con excepción de las autoridades ejidales, agentes y presidentes de juntas municipales que se dediquen a la actividad agrícola.

3.5 Criterios de elegibilidad.

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las solicitudes de los productores, en el presente programa observará lo siguiente:

- I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen;
- II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación;

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

3.6 Características de las solicitudes.

Al momento de que los productores realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.4.1 fracción I de las presentes Reglas de Operación, para obtener los apoyos del presente programa, deberán de establecer en esa, su aceptación expresa de lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autoriza y otorga la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarle cualquier situación relevante respecto de la solicitud del productor mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio proporcionado por el productor.
- III. Que conoce y cumple con los derechos y obligaciones de las presentes Reglas de Operación

3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.

I. Derechos de los Productores.

- A. Recibir asesoría por parte de las ventanillas o asesores técnicos, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;
- B. Elegir al proveedor del insumo, mismo que debe estar vigentes en el Padrón de Proveedores de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- C. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- D. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgreden sus derechos e intereses; en términos de los artículos 83 al 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

II. Obligaciones de los productores.

- A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;
- B. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;
- C. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;
- D. Cumplir con las obligaciones previstas en la presentes Reglas de Operación;
- E. Destinar los apoyos que reciban, si ese fuera el caso, exclusivamente a los objetivos del presente programa. El incumplimiento de lo anterior, el productor tendrá como consecuencia la devolución del apoyo o los insumos entregados, así como también, los productos financieros y; la pérdida permanente del derecho a la obtención de apoyos de la Secretaría;
- F. Suscribir los documentos de entrega recepción o cualquier otro que, la Instancia Ejecutora le proporcione al productor, para la entrega del apoyo o insumo solicitado;
- G. Dar seguimiento y atención a las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de efficientizar los alcances del Programa;
- H. No solicitar apoyos que no se encuentren contemplado para el presente programa, o bien, de programas diferentes a los que opera la Instancia Ejecutora y/o la Secretaría.
- I. Aceptar, facilitar o atender verificaciones, supervisiones, auditorías, así como las solicitudes de información que permitan observar el cumplimiento de los requisitos que derivan de estas reglas de operación.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes que los productores presenten, a través de las ventanillas respectivas, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- B. Desechar las solicitudes que los productores presenten, a través de las ventanillas respectivas, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

- C. Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la entrega de los apoyos y/o insumos del presente programa;
- D. Determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa, a través de un comité dictaminador, el cual estará integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría.

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- B. Emitir sus dictámenes de solicitudes observando los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación, fundando y motivando cada una;
- C. Crear un comité dictaminador, el cual estará integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría, con la finalidad de determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa;
- D. Brindar asesoría a los productores solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- E. Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;
- F. Atender las auditorias que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- G. Entregar los apoyos e insumos en los plazos que esa determine en el momento de su dictaminación;
- H. Resguardar durante 5 años, toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa;

V. Del Comité Dictaminador.

- I. Encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por un representante de la Instancia Ejecutora, un representante de la Unidad Administrativa y un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- II. Recibidas las solicitudes de apoyos deberá conformarse el comité Dictaminador con la finalidad de analizar y validar como procedentes las que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, debiendo ser aprobadas por unanimidad;
- III. Para tomar como valida las decisiones del comité Dictaminador este deberá sesionar con al menos dos de sus integrantes;
- IV. Al finalizar las sesiones del Comité Dictaminador este deberá emitir un Acta en la que conste todas las solicitudes aprobadas para la entrega del apoyo, misma que será debidamente firmada por los integrantes; y,
- V. Las decisiones del Comité serán inapelables para efectos de la entrega del apoyo, salvo que no exista disponibilidad presupuestal y/o por causa de fuerza mayor.

3.8 De los proveedores.

La Instancia Ejecutora a través de un comité dictaminador integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría, determinará que proveedores serán procedentes para el suministro de los conceptos de apoyo establecidos en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación, mismos que serán previamente seleccionados por los beneficiarios y deberán estar vigentes en el Padrón de Proveedores de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; por consiguiente se concretará por medio de la suscripción de un convenio Específico de Formalización y Finiquito del insumo/apoyo con el proveedor.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la
Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.****3.8.1. Requisitos que deberán cumplir los proveedores.**

I. Acreditar personalidad jurídica mediante:

- Acta constitutiva y poder del representante legal, en caso de persona moral;
- Identificación oficial del apoderado o representante legal vigente.

II. Constancia de situación fiscal vigente o Registro Federal de Contribuyentes con homoclave cuando el solicitante sea persona moral, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

III. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.

IV. Comprobante de domicilio fiscal y operativo.

V. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse inhabilitado para contratar con la administración pública federal, estatal o municipal.

VI. Encontrarse vigente en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

3.8.2 Obligaciones de los proveedores.

Además de las obligaciones derivadas de los convenios específicos, los proveedores deberán:

I. Entregar los insumos en los plazos, cantidades y condiciones establecidas.

II. Permitir verificaciones físicas, documentales y técnicas por parte de la Instancia Ejecutora o de los órganos fiscalizadores.

III. Dar constancia que en los empaques de las semillas contengan la información de caducidad, variedad, lote, certificación.

IV. Proporcionar evidencia documental y fotográfica de la entrega de los insumos.

V. Responder por defectos de calidad, faltantes o incumplimientos.

3.8.3 Prioridad territorial de los proveedores

Con la finalidad de fortalecer la economía local, reducir costos logísticos y garantizar una atención oportuna a los beneficiarios del Programa, se dará prioridad a las personas físicas o morales que acrediten tener domicilio fiscal y operación efectiva dentro del Estado de Campeche, siempre que cumplan con la totalidad de los requisitos administrativos, técnicos y legales establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.8.4 Supuesto de excepción para proveedores de otras entidades federativas

En el supuesto de que no exista proveedor domiciliado en el Estado de Campeche que resulte viable, ya sea por:

I. Falta de capacidad de suministro

II. Incumplimiento de requisitos técnicos

III. Insuficiencia de infraestructura o logística

IV. Imposibilidad de garantizar la entrega oportuna y en condiciones adecuadas de los insumos;

La Instancia Ejecutora, previa justificación técnica y mediante dictamen del Comité Dictaminador, podrá autorizar la participación de proveedores domiciliados en otras entidades federativas, siempre que:

a) Se encuentren vigentes en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche

b) Cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación

c) Garanticen condiciones de calidad, oportunidad y precio competitivo.

3.8.5 Acreditación del domicilio y operación en el Estado de Campeche

Para efectos de lo dispuesto en el numeral anterior, los proveedores deberán acreditar su domicilio y operación efectiva en el Estado de Campeche mediante:



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

- I. Constancia de situación fiscal vigente
- II. Comprobante de domicilio fiscal y, en su caso, operativo
- III. Documentación que acredite la propiedad, arrendamiento o uso legal de bodegas dentro del Estado
- IV. Evidencia de capacidad logística para la distribución de insumos en territorio estatal.

3.8.6 Principio de legalidad y no discriminación

La prioridad territorial establecida en el presente apartado no constituye un requisito excluyente ni restrictivo, sino un criterio de preferencia administrativa, aplicado bajo los principios de legalidad, igualdad, eficiencia del gasto público y libre concurrencia, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1 Temporalidad.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 30 de diciembre de 2026, sujeto a disponibilidad presupuestal.

4.1.1 Recepción de solicitudes.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 30 de octubre del 2026 se abrirán las ventanillas ubicadas en los municipios del Estado de Campeche, para el registro y recepción de solicitudes.

4.1.2 Entrega del insumo.

Durante la temporalidad establecida en el apartado 4.1 de las presentes Reglas de Operación.

4.2 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de \$99,000.00 (Son: noventa y nueve mil pesos 00/100 M. N.) mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

4.2.1 Montos máximos de los apoyos.

I. Los apoyos serán destinados en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Conceptos de Apoyo	Montos máximos
I. Semillas hortícolas.	• Un paquete por beneficiario que contiene 10 hortalizas: (cilantro, rábano, lechuga, calabaza, pepino, tomate, chile habanero, repollo, betabel y melón).
II. Capacitación y Asistencia técnica	Para el establecimiento de 1 (un) huerto de traspatio, el cual será impartido a través de técnicos especializados en materia agropecuaria.
III. Módulo de Sistema de riego para huertos de traspatio. *	Hasta el 50% (cincuenta por ciento) del costo total. En base a lo establecido por la Instancia Ejecutora.

*Siempre y cuando se tenga suficiencia presupuestal.


**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la
Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.**

Cada beneficiario podrá acceder a elección a cualquiera de los conceptos de apoyo del programa, establecidos en este apartado.

4.2.2 Porcentajes de apoyos.

I. Esquemas de participación

Aportante	Paquetes de semillas	Capacitación y Asistencia Técnica	Módulo de Sistema de Riego*
Poder Ejecutivo del Estado Campeche	100% (cien por ciento)	100% (cien por ciento)	50% (cincuenta por ciento)
Productor	-	-	50% (cincuenta por ciento)

*Siempre y cuando se tenga suficiencia presupuestal.

En el caso de la aportación del productor por concepto de apoyo Módulo de Sistema de Riego será entregado directamente al proveedor.

4.2.3 Gastos de operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

4.3 Característica del concepto de apoyo.

El programa apoya el establecimiento de huertos de traspatios, mediante la entrega de paquetes de semillas, capacitación, asistencia técnica y módulos de sistemas de riego.

I. Se otorgará paquetes de semillas de hortalizas para establecer 10 (diez) camas de 80 (ochenta) centímetros de ancho por 5 (cinco) metros de largo.

II. Implementación de módulo de sistema de riego para los huertos que ya se encuentren en funcionamiento y que tengan por lo menos un año de producción continua acreditado mediante fotografías y bitácoras de producción en caso de que se tengan, así como dar capacitación y asistencia técnica a través de técnicos especializados en materia agropecuaria.

4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.

Grupos de Productores conformados en su mayoría mujeres que deseen incursionar a la reconversión de cultivos con mayor valor.

4.5 Apertura y cierre de ventanillas.

Conforme a la Publicación en el Periódico Oficial del Estado de estas Reglas de Operación, el registro de solicitudes iniciará al día siguiente de publicación, se abrirán las ventanillas para el registro y recepción de solicitudes, en los horarios siguientes:

De lunes a viernes (días laborales).

Horario: 08:00 horas a 15:00 horas.

La procedibilidad de cada solicitud dependerá principalmente de que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación y, también, de la suficiencia presupuestal con la que cuente la Instancia Ejecutora.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.

Una vez que, las ventanillas, recepcionen la solicitud del productor; esta procederá formar el expediente personal del solicitante y una vez completado lo anterior, lo turnará de manera inmediata, siempre y cuando la solicitud cumpla con los requisitos del punto 3.4 de las presentes Reglas de Operación, junto con todos sus anexos; a la Instancia Ejecutora para su dictaminación, según sea el caso.

Una vez que la Instancia Ejecutora recepcione la solicitud del productor solicitante, procederá analizarla y, si fuera el caso, dictaminar su viabilidad, en un plazo que no exceda de 3 días hábiles.

A. Si la persona solicitante presenta documentos incompletos o información incorrecta, tendrá hasta 5 días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud para presentar los documentos correctamente;

B. Si no completa la información faltante, será considerado como solicitud no presentada.

C. Las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se notificarán al productor beneficiario en los términos del arábigo 4.7 de las presentes Reglas de Operación y el medio proporcionado por el productor para tal efecto, con un plazo de hasta 20 días hábiles contados a partir de la fecha en la que la Ventanilla turne la solicitud a la Instancia Ejecutora para contestar dicha solicitud.

D. En el caso de las capacitaciones y asistencias técnicas se deberá evaluar la cantidad de beneficiarios en cada municipio para calendarizar dichas capacitaciones y poder realizar la contratación de los técnicos especialistas, salvo que la Secretaría no cuente con personal para tal efecto.

4.7 Publicación de resultados.

La Instancia Ejecutora será la encargada de generar un listado de las solicitudes aprobadas para su publicación correspondiente en la página de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>, así como notificar al beneficiario o los beneficiarios a través de las ventanillas. Con esta publicación se estará considerando como realizada la notificación de la resolución respectiva de los resultados de los dictámenes.

4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.

La Instancia Ejecutora determinará el lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la entrega de los apoyos de las solicitudes autorizadas y dictaminadas como positivas.

4.9 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.

5.1 Informes.

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.**

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas Reglas de Operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan las siguientes herramientas de comprobación:

- I. Documentación solicitada en los requisitos.
- II. Documentos necesarios que avalen la entrega del apoyo (apartado de Anexos).
- III. Convenio Específico de Formalización y Finiquito con el proveedor del insumo.
- IV. Evidencia fotográfica.

5.3 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de la Instancia Ejecutora; así como de las ventanillas.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

- I. Revisión documental. Se anexará la Solicitud Única de Apoyo (Anexo I), que debe incluir la documentación soporte del productor o productores, así como memoria fotográfica de las actividades realizadas en los predios de los productores.
- II. Informes físico-financieros del Programa.

5.4 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tendrán como principales funciones las siguientes:



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Instancia Ejecutora será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la Auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>, o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, que formen parte de la entrega del apoyo, serán resueltas por el Comité Dictaminador, cualquier caso ajeno a ello será resuelto por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

**LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE**



**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la
Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.**

ANEXO I SOLICITUD UNICA DE APOYO

_____ Campeche, a _____ de _____ del 2026.

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
PRESENTE.

El que suscribe el C. _____ productor(a) de la
comunidad de _____, Municipio de _____ del Estado de
Campeche, acudo a su amable persona para solicitar me sea incluido dentro del Programa de Apoyo
a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el ejercicio 2026, con el siguiente
beneficio:

Concepto	Unidad	Cantidad

Lo anterior con el propósito de reactivar la producción y productividad de nuestra actividad agrícola.
Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del productor.
Teléfono _____

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcioné.
- III. Que conozco y cumplo con los derechos y obligaciones de las Reglas de Operación del programa.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la
Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO II LISTA DE BENEFICIARIOS

Municipio: _____

Localidad: _____

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	CURP	Número de teléfono



**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la
Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026.**

ANEXO III ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

En la localidad de _____ perteneciente al municipio
de _____

_____ siendo el día _____ del mes _____ del año
2026 se reunieron personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y el (la):

C. _____ en su carácter de beneficiario de los apoyos
recibidos a través del programa **“Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas
Hortícolas para el Ejercicio Fiscal 2026”**, mismo que le fue autorizado por la Secretaría de
Desarrollo Agropecuario.

En este Acto se hace constar la recepción del (los) apoyo (s) o (los) insumos(s) autorizado(s) a la
entera satisfacción del productor, y se constata que corresponden a las que aparecen en la
solicitud, como se describe a continuación:

Conceptos de Apoyo	Montos máximos

A la firma de este documento se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de
garantizar la buena calidad del bien objeto del presente documento y que, en su caso, se sujetara a
las disposiciones y códigos que rigen la materia.

Así mismo el beneficiario se compromete a que el bien o apoyo otorgado a través del programa
será custodiado bajo su responsabilidad con el fin de que estén disponibles para las supervisiones
físicas y documentales de las instancias de control y fiscalización.

Una vez leído la presente en la misma fecha de su inicio, se firma para constancia por los que ella
determinó.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales, así como fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable y promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se encuentra considerado el Programa de **Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos**



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD DE LOS CULTIVOS HORTÍCOLAS ANUALES FOMENTADOS Y PROMOVIDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE

INDICE	2
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	3
CAPITULO 2. OBJETIVOS Y DEFINICIONES.	4
2.1Objetivo General.	4
2.2 Objetivo Específico.....	4
2.3Definiciones.....	4
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	5
3.1Población objetivo.	5
3.2Alineación.....	5
3.2.1. Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.	5
3.2.2. Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.....	6
3.2.3. Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)	6
3.3Instancia Ejecutora.....	6
3.4 Para los productores.	6
3.4.1. Generales.....	6
3.5 Criterios de elegibilidad.....	6
3.6. Precisiones para los solicitantes.	6
3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.....	7
3.8 De los proveedores.	8
3.8.1. Requisitos que deberán cumplir los proveedores.....	9
3.8.2 Obligaciones de los proveedores.....	9
3.8.3 Prioridad territorial de los proveedores	9
3.8.4 Supuesto de excepción para proveedores de otras entidades federativas	9
3.8.5 Acreditación del domicilio y operación en el Estado de Campeche	9
3.8.6 Principio de legalidad y no discriminación	10
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.....	10


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.1. Temporalidad	10
4.1.1. Recepción de solicitudes.....	10
4.1.2 Entrega del insumo.	10
4.2 Presupuesto autorizado.	10
4.2.1 Montos máximos de los apoyos.....	10
4.2.2 Porcentajes de apoyos.....	11
4.2.3 Gastos de operación.	12
4.3 Característica del concepto de apoyo.....	12
4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.	12
4.5. Apertura y cierre de ventanillas.....	12
4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.	12
4.7 Publicación de resultados.	13
4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.	13
4.9 Padrón de beneficiarios.....	13
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	13
5.1 Informes.	13
5.2 Comprobación.....	13
5.3 Seguimiento y Evaluación.....	14
5.4 Contraloría social	14
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.....	14
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.....	15
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.....	15
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información	15
8.2 Transparencia.....	15
TRANSITORIOS.....	15
ANEXO I SOLICITUD DE APOYO.....	17
ANEXO II CESION DE DERECHOS	18
ANEXO III ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN	19

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

En el Estado de Campeche existen diversas problemáticas en cuanto al campo se refiere, tales como la baja producción y productividad en el sector agrícola; el incremento de los precios en los insumos, equipos y herramientas básicas para lograr una mejor eficiencia y rentabilidad; el problema de fertilidad del suelo, la falta de infraestructura, la insuficiencia de comercialización de los productos cosechados; la dificultad por las pérdidas económicas por plagas y el cambio climático debido al



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

calentamiento global, la merma de generación de valor agregado, la competitividad y la asociatividad entre productores. La actividad hortícola representa solo el 7% de toda la superficie con cultivos anuales, entre los que sobresalen la calabaza semilla o chihua, Sandía, Chile Habanero y el tomate rojo (jitomate) que producen los alimentos que se comercializan en los mercados locales principalmente, esto conlleva a que es necesario producir más alimento para las familias campechanas, y no depender de la producción nacional.

Es por ello que el Gobierno del Estado a través del programa **de Apoyo para la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos**, busca fomentar cultivos hortícolas, los cuales tienen alto potencial de mercado y con ello generando el autoempleo en los diversos municipios.

Ante este panorama el Gobierno del Estado abonando a la Política agroalimentaria del Gobierno de México, a través del programa de Apoyo para la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos, busca fortalecer e incrementar la superficie y la producción de los principales cultivos de hortalizas que permitan contar con alto potencial en el mercado local y nacional; buscando de igual manera, dotar a los productores con herramientas y/o equipos básicos que permitan facilitar, optimizar y hacer más eficientes las labores en cada etapa de sus cultivos, obteniendo de esta manera un mayor rendimiento en la producción, coadyuvando de esta manera a la generación del autoempleo y al sustento de las familias de pequeños productores de bajos ingresos, con el objetivo de cumplir con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027, Desarrollo económico con visión al futuro, a través del subsidio de semillas e insumos básicos para el desarrollo de sus cultivos.

CAPITULO 2. OBJETIVOS Y DEFINICIONES.

2.1 Objetivo General.

Fortalecer e incrementar la superficie y la producción de los principales cultivos de hortalizas que permitan contar con alto potencial en el mercado local y nacional.

2.2 Objetivo Específico.

Dotar a los productores con semillas híbridas, insumos básicos y/o equipos con un apoyo del 50% (cincuenta por ciento) del costo, que permitan facilitar, optimizar y hacer más eficientes las labores en cada etapa de sus cultivos, obteniendo de esta manera un mayor rendimiento en la producción, coadyuvando de esta manera a la generación del autoempleo y al sustento de las familias de pequeños productores de bajos ingresos

2.3 Definiciones

Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

I. APOYOS: Subsidios (semillas e insumos y/o equipo) agrícolas que se les entregará a los pequeños productores que cumplan con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren estas Reglas.

II. APORTACIÓN: Contribución que aporta el productor beneficiario, siempre y cuando cumpla con los porcentajes establecidos en el numeral 4.2.2

III. ASISTENCIA TÉCNICA: Apoyo técnico brindado por personal de la Dirección General de Fomento Agrícola para que los productores beneficiados puedan hacer uso eficiente de los recursos otorgados.

IV. BENEFICIARIO: Pequeño productor que recibe el apoyo previsto, porque que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren las presentes Reglas.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

V. COMITÉ DICTAMINADOR: Es el encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

VI. CONVOCATORIA: Son las invitaciones públicas que emite la Secretaría a la población objetivo, para participar en la solicitud y obtención de apoyos del programa, y en donde se establecerán características, términos, condiciones y requisitos que deberán cubrir los solicitantes.

VII. EVALUACIÓN: Procedimiento mediante el cual se evalúa el cumplimiento de cada solicitud y sus postulantes, con la documentación formal que se establece en las CONVOCATORIAS, así como la revisión del objeto, los criterios y requisitos, además de la pertinencia y la correspondencia entre documentación, montos y porcentajes establecidos en la solicitud de apoyo;

VIII. EQUIPO AGRÍCOLA: Apoyo en especie consistente en elementos mecánicos cuyo fin es la realización de labores agrícolas agilizando y facilitando las tareas y optimización del cultivo.

IX. GASTOS DE OPERACIÓN GENERALES: Las erogaciones que se realicen para llevar a cabo actividades de apoyo administrativo y operativo que se desglosa en adquisición de bienes de materiales, suministros, contratación de servicios para operar y dar seguimiento al programa de Apoyo a la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos 2026.

X. PADRÓN DE BENEFICIARIOS: Listado general de los productores que fueron beneficiados por el Programa;

XI. PEQUEÑOS PRODUCTORES: Productores que se dediquen al cultivo de hortalizas hasta con una superficie de 1 hectárea.

XII. PROGRAMA: Programa de Apoyo para la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos operado por la Dirección General de Fomento Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;

XIII. SECRETARÍA: Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

XIV. SEMILLAS HÍBRIDAS: Apoyo en especie que se otorga al productor para el cultivo hortícola, variando está de acuerdo a la solicitud y producción que el agricultor realice.

XV. SOLICITUD DE APOYO: El formato de presentación de solicitudes para solicitar apoyos de la Secretaría;

XVI. INSTANCIA EJECUTORA: Instancia encargada de promover y operar el programa, misma que será la Dirección General de Fomento Agrícola.

XVII. UNIDADES DE PRODUCCIÓN: Extensiones de tierra dedicadas a las actividades agrícolas, pecuarias, forestales o acuícolas.

XVIII. VENTANILLAS: Representación de la Secretaría en cada municipio del Estado de Campeche, siendo estas las Unidades de Desarrollo Agropecuario.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población objetivo.

Pequeños productores de la zona rural con unidades de producción que se dediquen al cultivo de hortalizas dentro de los 13 municipios del Estado de Campeche.

3.2 Alineación.

3.2.1. Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos

Estrategia 3.4.1

Fortalecer la capacidad e inclusión productiva de los productores, con énfasis en la micro, pequeña y mediana escala, para aumentar la producción nacional sostenible de alimentos bajo un enfoque agroecológico.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

3.2.2. Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro; Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales. Fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable. Promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes, con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

3.2.3. Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)

Actividad número 0460. Apoyos para la producción de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos.

3.3 Instancia Ejecutora.

Dirección General de Fomento Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.4 Para los productores.

3.4.1. Generales.

Presentar en las ventanillas, la siguiente documentación, en los plazos definidos:

- I. Solicitud única de apoyo (anexo I).
- II. Copia de identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Licencia de Manejo, Pasaporte o Cartilla militar).
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP en caso de que no lo contenga la identificación oficial.)
- IV. Copia del comprobante domiciliario (recibo de luz, agua, teléfono, catastral o constancia de residencia avalada por la autoridad local, no mayor a 3 meses a la fecha de la Solicitud).
- V. Copia del Documento que acredite la legal posesión del predio donde se realizará la actividad productiva, que debe contener el nombre del solicitante: Certificado Parcelario, Título de propiedad, Contrato de Usufructo avalado por la autoridad ejidal (sello y firma oficial), y/o agente municipal; Contrato de Arrendamiento, Certificado de uso común expedido por el RAN, Acta de asamblea inscrita por el RAN.
- VI. Acreditar la calidad de ser productor agrícola por medio de Constancia emitida por la autoridad local.
- VII. Cotización del proveedor.
- VIII. Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad que no ocupan cargo de representación popular, ni ser servidor público de los tres órdenes de gobierno, con excepción de las autoridades ejidales, agentes y presidentes de juntas municipales que se dediquen a la actividad agrícola.

3.5 Criterios de elegibilidad.

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las solicitudes de los productores agrícolas en el presente programa observará la siguiente:

- I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen;
- II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación.

3.6. Precisiones para los solicitantes.

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos deberá ser individual, y esta no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

Al momento de que los productores realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.4.1 fracción I de las presentes reglas de operación, para obtener los apoyos del presente Programa, deberán de establecer de establecer en esa, su aceptación expresa de lo siguiente:

I. Que la Secretaría podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.

II. Que autoriza y otorga la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarle cualquier situación relevante respecto de la solicitud del productor mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio proporcionado por el productor.

III. Que conoce y cumple con los derechos y obligaciones de las presentes Reglas de Operación

La aplicación de los apoyos será únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por parte del productor, la consecuencia será la devolución del apoyo, así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de apoyos en la Secretaría.

3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.

I. Derechos de los Productores.

- A.** Recibir asesoría por parte de las ventanillas o asesores técnicos, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;
- B.** Elegir al proveedor del insumo, mismo que debe estar vigentes en el Padrón de Proveedores de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- C.** Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- D.** Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgreden sus derechos e intereses; en términos de los artículos 83 al 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

II. Obligaciones de los productores.

- A.** Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;
- B.** Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;
- C.** Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;
- D.** Cumplir con las obligaciones previstas en la presentes Reglas de Operación;
- E.** Destinar los apoyos que reciban, si ese fuera el caso, exclusivamente a los objetivos del presente programa. El incumplimiento de lo anterior, el productor tendrá como consecuencia la devolución del apoyo o los insumos entregados, así como también, los productos financieros y; la pérdida permanente del derecho a la obtención de apoyos de la Secretaría;
- F.** Suscribir los documentos de entrega recepción o cualquier otro que, la Instancia Ejecutora le proporcione al productor, para la entrega del apoyo o insumo solicitado;
- G.** Dar seguimiento su solicitud presentada y atender las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de eficientizar los alcances del Programa;
- H.** No solicitar apoyos que no se encuentren contemplado para el presente programa, o bien, de programas diferentes a los que opera la Instancia Ejecutora y/o la Secretaría.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

- A.** Desechar las solicitudes que los productores presenten, a través de las ventanillas respectivas, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- B.** Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la entrega de los apoyos y/o insumos del presente programa.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

C. Determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa, a través de un comité dictaminador, el cual estará integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría.

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- B. Crear un comité dictaminador, el cual estará integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría, con la finalidad de determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa;
- C. Emitir sus dictámenes de solicitudes observando los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación, fundando y motivando cada una;
- D. Brindar asesoría a los productores solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- E. Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;
- F. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- G. Entregar los apoyos e insumos en los plazos que esa determine en el momento de su dictaminación;
- H. Resguardar toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa.

V. Del Comité Dictaminador.

- I. Encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por un representante de la Instancia Ejecutora, un representante de la Unidad Administrativa y un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- II. Recibidas las solicitudes de apoyos deberá conformarse el comité Dictaminador con la finalidad de analizar y validar como procedentes las que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, debiendo ser aprobadas por unanimidad;
- III. Para tomar como válida las decisiones del comité Dictaminador este deberá sesionar con al menos dos de sus integrantes;
- IV. Al finalizar las sesiones del Comité Dictaminador este deberá emitir un Acta en la que conste todas las solicitudes aprobadas para la entrega del apoyo, misma que será debidamente firmada por los integrantes; y,
- V. Las decisiones del Comité serán inapelables para efectos de la entrega del apoyo, salvo que no exista disponibilidad presupuestal y/o por causa de fuerza mayor.

3.8 De los proveedores.

La Instancia Ejecutora a través de un comité dictaminador integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría, determinará que proveedores serán procedentes para el suministro de los insumos, mismos que serán previamente seleccionados por los beneficiarios y deberán estar vigentes en el Padrón de Proveedores de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; por consiguiente se concretará por medio de la suscripción de un convenio Específico de Formalización y Finiquito del insumo/apoyo con el proveedor.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

3.8.1. Requisitos que deberán cumplir los proveedores.

I. Acreditar personalidad jurídica mediante:

- Acta constitutiva y poder del representante legal, en caso de persona moral;
- Identificación oficial del apoderado o representante legal vigente.

II. Constancia de situación fiscal vigente o Registro Federal de Contribuyentes con homoclave cuando el solicitante sea persona moral, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

III. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.

IV. Comprobante de domicilio fiscal y operativo.

V. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse inhabilitado para contratar con la administración pública federal, estatal o municipal.

VI. Encontrarse vigente en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

3.8.2 Obligaciones de los proveedores.

Además de las obligaciones derivadas de los convenios específicos, los proveedores deberán:

I. Entregar los insumos o equipos en los plazos, cantidades y condiciones establecidas y en donde la Instancia Ejecutora determine.

II. Permitir verificaciones físicas, documentales y técnicas por parte de la Instancia Ejecutora o de los órganos fiscalizadores.

III. Dar constancia que en los insumos o equipos contengan la información de caducidad, variedad, lote, certificación.

IV. Proporcionar evidencia documental y fotográfica de la entrega de los insumos.

V. Responder por defectos de calidad, faltantes o incumplimientos.

3.8.3 Prioridad territorial de los proveedores

Con la finalidad de fortalecer la economía local, reducir costos logísticos y garantizar una atención oportuna a los beneficiarios del Programa, se dará prioridad a las personas físicas o morales que acrediten tener domicilio fiscal y operación efectiva dentro del Estado de Campeche, siempre que cumplan con la totalidad de los requisitos administrativos, técnicos y legales establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.8.4 Supuesto de excepción para proveedores de otras entidades federativas

En el supuesto de que no exista proveedor domiciliado en el Estado de Campeche que resulte viable, ya sea por:

I. Falta de capacidad de suministro

II. Incumplimiento de requisitos técnicos

III. Insuficiencia de infraestructura o logística

IV. Imposibilidad de garantizar la entrega oportuna y en condiciones adecuadas de los insumos.

La Instancia Ejecutora, previa justificación técnica y mediante dictamen del Comité Dictaminador, podrá autorizar la participación de proveedores domiciliados en otras entidades federativas, siempre que:

a) Se encuentren vigentes en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche

b) Cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación

c) Garanticen condiciones de calidad, oportunidad y precio competitivo.

3.8.5 Acreditación del domicilio y operación en el Estado de Campeche

Para efectos de lo dispuesto en el numeral anterior, los proveedores deberán acreditar su domicilio y operación efectiva en el Estado de Campeche mediante:



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

- I. Constancia de situación fiscal vigente
- II. Comprobante de domicilio fiscal y, en su caso, operativo
- III. Documentación que acredite la propiedad, arrendamiento o uso legal de bodegas dentro del Estado
- IV. Evidencia de capacidad logística para la distribución de insumos en territorio estatal.

3.8.6 Principio de legalidad y no discriminación

La prioridad territorial establecida en el presente apartado no constituye un requisito excluyente ni restrictivo, sino un criterio de preferencia administrativa, aplicado bajo los principios de legalidad, igualdad, eficiencia del gasto público y libre concurrencia, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1. Temporalidad.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 30 de diciembre del 2026, sujeto a disponibilidad presupuestal.

4.1.1. Recepción de solicitudes.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 30 de octubre del 2026 se abrirán las ventanillas, para el registro y recepción de solicitudes.

4.1.2 Entrega del insumo.

Durante la temporalidad establecida en el apartado 4.1 de las presentes Reglas de Operación.

4.2 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de \$1'180,664.00 (Son: un millón ciento ochenta mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M. N.) mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

4.2.1 Montos máximos de los apoyos.

I. Los apoyos serán destinados en razón de los siguientes conceptos y cantidades por cada productor en un solo concepto a elegir, el cual se encontrará limitado a 1 insumo.

Conceptos de Apoyo	Insumo*	Porcentaje Máximo de apoyo	Monto máximo por apoyo y por Ejercicio Fiscal
Semillas híbridas	✓ 1 (un) sobre de semilla por productor; el cual puede ser para el cultivo de 1 (un) hortaliza a elegir entre tomate, chile habanero o sandía.	50% (Cincuenta por ciento)	Hasta \$12,000.00 (Son: doce mil pesos 00/100 M.N.)



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

Insumos básicos para cultivo	✓ Hasta 2 (dos) rollos de cinta por goteo. ✓ 1 (un) rollo de agribón. ✓ Un rollo de manguera lay flat. ✓ Hasta 2 (dos) rollos de poliducto negro. ✓ Hasta 10 (diez) rollos rafia tomatara. ✓ Fertilizante	50% (Cincuenta por ciento)	Hasta \$7,000.00 (Son: siete mil pesos 00/100 M.N.)
Equipo básico**	✓ Fumigadora de mochila manual y motorizadas ✓ Desbrozadora ✓ Picadora ✓ Motobomba eléctrica ✓ Bombas sumergibles ✓ Motosierras ✓ Molino de nixtamal ✓ Desgranadoras ✓ Picos, palas, etc. ✓ Motocultor	50% (Cincuenta por ciento)	Hasta \$9,000.00 (Son: nueve mil pesos 00/100 M.N.)
Insumos para sistema de riego**	✓ Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola ✓ Sistema por aspersión: pivote central, avance frontal, side roll, aspersión fija, cañón y cañón viajero. ✓ Sistema por microaspersión ✓ Bomba sumergible	50% (Cincuenta por ciento)	Hasta \$100,000 (Son: cien mil pesos 00/100 M.N.)

*Las cantidades de apoyo de este programa pudieran ser modificados de acuerdo a la suficiencia presupuestaria.

**Se dará especial atención a cualquier concepto en insumos básicos para cultivo agrícola y/o equipo necesario para el desarrollo de la actividad agrícola de pequeños productores.

Es preciso señalar que los conceptos mencionados en el recuadro anterior son enunciativos más no limitativos para el apoyo de solicitudes con conceptos diferentes, las cuales se evaluarán y determinarán conforme a las solicitudes presentadas.

4.2.2 Porcentajes de apoyos

	Semillas híbridas	Insumos básicos y/o equipo para cultivo de hortalizas, insumos para sistema de riego
Poder Ejecutivo del Estado Campeche	50% (Cincuenta por ciento)	50% (Cincuenta por ciento)
Productor	50% (Cincuenta por ciento)	50% (Cincuenta por ciento)



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

* El esquema antes establecido deberá ser íntegramente otorgado al proveedor, mismo que será formalizado a través la suscripción de las Cesiones de Derecho (Anexo II), por parte de los productores.

El porcentaje y monto de apoyo se debe calcular sobre el costo total del insumo y aplicará únicamente para los rubros elegibles.

El rubro de insumos básicos para el cultivo de hortalizas no se podrá adquirir equipo usado y deberá ser únicamente los que se enlistan en el recuadro del apartado 4.2.1

4.2.3 Gastos de operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

4.3 Característica del concepto de apoyo.

Semillas híbridas e insumos básicos y/o equipo para el cultivo de las hortalizas principalmente tomate, chile habanero y sandía, así como granos básicos; e insumos para el sistema de riego; otorgando especial atención a pequeños productores.

4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.

Para participar en este programa los solicitantes deberán ser pequeños productores y todos los productores que se dediquen al cultivo de hortalizas, y que garanticen las condiciones óptimas para el establecimiento del cultivo.

4.5. Apertura y cierre de ventanillas.

Conforme a la Publicación en el Periódico Oficial del Estado de estas Reglas de Operación, el registro de solicitudes iniciará al día siguiente de publicación, se abrirán las ventanillas ubicadas en los 13 municipios del Estado de Campeche, para el registro y recepción de solicitudes, en los horarios siguientes:

De lunes a viernes (días laborales).

Horario: 08:00 horas a 15:00 horas.

4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.

Una vez que el personal de la ventanilla consolide los documentos de las solicitudes recepcionadas, integrará el expediente completo, mismo que enviará a la Instancia Ejecutora en un plazo de 7 días hábiles posterior a su recepción, para su valoración y dictaminación.

Una vez que la Instancia Ejecutora recepcione la solicitud del productor solicitante, procederá analizarla y, si fuera el caso, dictaminar su viabilidad en un plazo que no exceda de 3 días hábiles.

A. Si la persona solicitante presenta documentos incompletos o información incorrecta se le notificará a través del medio proporcionado para tal efecto, tendrá hasta 10 días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud para presentar los documentos correctamente;

B. Si no completa la información faltante, será considerado como solicitud no presentada.

C. Las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se notificarán al productor beneficiario en los términos del arábigo 4.7 de las presentes Reglas de Operación, con un plazo de hasta 20 días hábiles contados a partir de la fecha en la que la ventanilla turne la solicitud a la Instancia Ejecutora para contestar dicha solicitud.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.****4.7 Publicación de resultados.**

La Instancia Ejecutora será la encargada de generar un listado de las solicitudes aprobadas para su publicación correspondiente en la página de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>, así como notificar al beneficiario o los beneficiarios a través de las ventanillas. Con esta publicación se estará considerando como realizada la notificación de la resolución respectiva de los resultados de los dictámenes.

4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.

Una vez publicado los resultados donde se da aviso al beneficiario de la resolución de su solicitud, para aquellos que hayan cumplido en tiempo y forma con los requisitos, se procederá a entregar los apoyos en el lugar, día y hora que así lo determinen la Secretaría.

Los BENEFICIARIOS serán responsables de aportar aquellos recursos que deriven de su solicitud aprobada con el proveedor de su elección, demostrando fehacientemente con los documentos probatorios correspondientes dicha aportación.

4.9 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en el artículo 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.**5.1 Informes.**

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

El presente Programa, es ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas Reglas de Operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan la siguiente herramienta de comprobación:

1. Documentación solicitada en los requisitos.
2. Documentos necesarios que avalen la entrega del apoyo (apartado de Anexos).
3. Convenio Específico de Formalización y Finiquito con el proveedor del insumo.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

5.3 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de los responsables del programa institucional (instancia ejecutora); así mismo por las ventanillas.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

I. Revisión documental.

5.4 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Instancia Ejecutora será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la Auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.**8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información**

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>, o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, que formen parte de la entrega del apoyo, serán resueltas por el Comité Dictaminador, cualquier caso ajeno a ello será resuelto por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO I SOLICITUD DE APOYO

_____ Campeche, a _____ de _____ del 2026.

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

PRESENTE.

El que suscribe el C. _____ productor(a) de la comunidad de _____, Municipio de _____ del Estado de Campeche, acudo a su amable persona para solicitar me sea incluido dentro del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el ejercicio fiscal 2026, con el siguiente beneficio:

Concepto de apoyo	Unidad	Cantidad

Lo anterior con el propósito de reactivar la producción y productividad de nuestra actividad agrícola.

Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del productor
Teléfono _____

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.

II. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcioné.

III. Que conozco y cumplo con los derechos y obligaciones de las Reglas de Operación del programa.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO II CESION DE DERECHOS

_____, _____, Campeche, a ____ de _____ del 2026

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
PRESENTE.

En referencia al Programa “*Apoyo para la productividad de los cultivos hortícolas anuales fomentados y promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026*”, del que resulté beneficiario, tal y como consta en el acta de entrega recepción que se adjunta; me permito manifestar que es mi libre voluntad **CEDER los derechos** del **subsidio** por parte del Gobierno del Estado de Campeche a través de la Secretaría a su cargo, por la cantidad de \$ _____, para ser radicado a favor de la empresa _____, banco _____ cuenta número _____, quien ya ha proporcionado el insumo agrícola, a mi entera satisfacción y conformidad.

Así mismo, me permito hacer de su conocimiento que he realizado el depósito correspondiente al **50% de mi aportación**, a la misma cuenta de la empresa.

ATENTAMENTE

C. _____

Nombre y Firma del beneficiario


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO III ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

En la localidad de _____ perteneciente al municipio de _____

_____ siendo el día _____ del mes _____ del año 2026 se reunieron personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y el (la):

C. _____ en su carácter de beneficiario de los apoyos recibidos a través del programa **“Apoyo para la Productividad de los Cultivos Hortícolas Anuales Fomentados y Promovidos para el Ejercicio Fiscal 2026”**, mismo que le fue autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

En este Acto se hace constar la recepción del (los) apoyo (s) o (los) insumos(s) autorizado(s) a la entera satisfacción del productor, y se constata que corresponden a las que aparecen en la solicitud, como se describe a continuación:

Conceptos de Apoyo	Insumo/Equipo	Porcentaje Máximo de apoyo

A la firma de este documento se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar la buena calidad del bien objeto del presente documento y que, en su caso, se sujetara a las disposiciones y códigos que rigen la materia.

Así mismo el beneficiario se compromete a que el bien o apoyo otorgado a través del programa será custodiado bajo su responsabilidad con el fin de que estén disponibles para las supervisiones físicas y documentales de las instancias de control y fiscalización.

Una vez leído la presente en la misma fecha de su inicio, se firma para constancia por los que ella determinó.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales, así como fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable y promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 134 con objeto de proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio, el Gobierno Federal implantará el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, con componentes Económicos, de Estadística Agropecuaria, de recursos naturales, tecnología, servicios técnicos, Industrial y de Servicios del sector, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y con base en lo dispuesto por la Ley de Información Estadística y Geográfica.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:
SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE
(SEIDRUS) PARA EL ESTADO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.**

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE

INDICE	2
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	3
CAPITULO 2. OBJETIVOS Y DEFINICIONES.	4
2.1 Objetivo General.	4
2.2 Objetivo Específico.	4
2.3 Definiciones.	4
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	5
3.1 Población objetivo.	5
3.2 Alineación.	5
3.2.1. Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2027.	5
3.2.2. Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.	5
3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA).	5
3.3 Instancia Ejecutora.	5
3.3.1 Instancia Dispersora.	5
3.4 Presupuesto autorizado.	5
3.4.1 Contratación de servicios profesionales y/o personales.	6
3.5 Para los prestadores de servicios profesionales y/o personales.	6
3.5.1 Generales.	6
3.5.2 Documentos para la contratación de los prestadores de servicios profesionales y/o personales.	6
3.6 Precisiones para los prestadores de servicios profesionales y/o personales.	6
3.7 Características de las contrataciones.	6
3.8 Derechos, Obligaciones y Facultades.	7
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	8
4.1. Temporalidad.	8
4.1.1 Convocatoria y recepción de solicitudes.	8
4.1.2 Contratación de los Prestadores de servicios profesionales y/o personales.	8
4.2 Montos máximos.	8



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.3 Entrega de la información por parte de los Prestadores de servicios profesionales y/o personales.....	9
4.4 Condiciones y Corresponsabilidad.....	9
4.4.1 El proyecto de Generación del Padrón de cultivos cíclicos y perennes:	9
4.4.2 Del Proyecto de Monitoreo e integración de la Información Agrícola.....	9
4.5 Característica del Programa.....	10
4.6 Apertura y cierre de ventanillas.....	10
4.7 Evaluación de la documentación presentada.	10
4.8 Publicación de resultados.	10
4.9 Padrón de beneficiarios.....	10
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.	10
5.1 Informes.	10
5.2 Comprobación.	11
5.2.1 Gastos de operación.	11
5.3 Seguimiento y Evaluación.	11
5.4 Contraloría social	11
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.....	12
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.	12
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.	12
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información	12
8.2 Transparencia.	13
TRANSITORIOS.....	13

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

La evolución de las sociedades modernas estuvo marcada por el éxodo rural y el desarrollo de las ciudades, pero esto a su vez significó que el ámbito rural dejó de recibir la atención adecuada. En los últimos años, vuelve a tomar relevancia la situación de las comunidades rurales y es en ese contexto en el que surgen las reflexiones acerca del desarrollo rural sostenible.

Cuando hablamos de desarrollo rural sostenible, nos referimos a la búsqueda de crecimiento económico en el medio rural, con la correspondiente mejora en la calidad de vida de sus sociedades para poder garantizar un progreso permanente sin causar perjuicio en el medioambiente.

Dicho desarrollo tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las personas que viven en medios rurales para eliminar las diferencias que existen en cuanto al acceso a educación, trabajo, servicios, la brecha económica con respecto a las ciudades sólo de esta manera será posible frenar las migraciones y mantener vivos municipios y regiones que son esenciales para nuestra supervivencia.

Con el objetivo de cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo (PED 2024-2027), Desarrollo económico con visión al futuro para incrementar la rentabilidad del campo; es necesario contar con acciones que permitan fortalecer la información estadística básica a través del monitoreo e integración, generando un padrón confiable de productores y de sus cultivos, identificando sus unidades y

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

pronósticos de producción, los requerimientos que necesiten, los rendimientos, su sustentabilidad, las afectaciones climatológicas, y en general toda información relacionada a la actividad agrícola.

Dicha acciones permitirán desarrollar políticas públicas en beneficio de pequeños productores, y agentes económicos que participan en los procesos de producción y en mercados agropecuarios, fortaleciendo de esa manera la autonomía en la toma de decisiones, promoviendo el desarrollo rural sustentable incluyendo la planeación y organización de la producción y comercialización, que permitan elevar la calidad de vida de los pequeños productores, resarcido en la medida de lo posible las diversas causas que han originado las problemáticas en el campo, afectaciones por el cambio climático, la falta de mercado para la comercialización de sus productos, el bajo rendimiento de los cultivos, etc.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS Y DEFINICIONES.

2.1 Objetivo General.

El objeto general de programa es integrar, generar y proveer información estadística oficial del sector agroalimentario a los productores y a la propia Secretaría de Desarrollo Agropecuario, contribuyendo a la toma de decisiones para fortalecer su autonomía en la planeación y crear políticas públicas en beneficio de las zonas rurales.

2.2 Objetivo Específico.

Contar con información confiable y actualizada del sector agropecuario para la facilitar la planeación de políticas públicas que permitan impulsar la productividad, sostenibilidad y competitividad del sector rural mediante los siguientes proyectos:

I. Generación del Padrón de cultivos cíclicos y perennes: captar e integrar información geográfica, de inventario de cultivos, así como de información climatológica, a fin de generar registros oficiales con información básica de los productores, sus unidades de producción y de las perspectivas climáticas, contribuyendo con ello al mejoramiento de la producción y de la estadística.

II. Monitoreo e Integración de Información agrícola: fortalecer la estadística a través del monitoreo e integración de información agrícola, para conocer el comportamiento productivo del sector e identificar la infraestructura para la producción agrícola.

2.3 Definiciones

Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

I. CULTIVOS CICLICOS: Cultivos agrícolas que completan su ciclo en menos de 12 meses (ej. maíz, trigo) y requieren nueva siembra.

II. CULTIVOS PERENNES: Cultivos agrícolas que completan su ciclo duran más de un año (ej. naranjo, aguacate, caña) y permiten múltiples cosechas.

III. DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE: Proceso de transformación, integración y fortalecimiento de las actividades agropecuarias bajo un manejo sustentable de los recursos para el mejoramiento de los ingresos y condiciones de vida de las familias rurales.

IV. EVALUACIÓN: Procedimiento mediante el cual se evalúa el cumplimiento de cada Prestador de Servicios Profesionales con la documentación formal.

V. GASTOS DE OPERACIÓN GENERALES: Las erogaciones que se realicen para llevar a cabo actividades de apoyo administrativo y operativo que se desglosa en adquisición de bienes de materiales, suministros, contratación de servicios para operar y dar seguimiento al programa de Sistema Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable 2026.

VI. INFORMACIÓN AGRÍCOLA: Datos documentales, estadísticos y técnicos recabados por los prestadores de servicios y/o personales en la ejecución del programa.

VII. INSTANCIA DISPERSORA: Instancia encargada de recibir y dispersar el recurso según la calendarización del programa, misma que será la Dirección del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).

VIII. INSTANCIA EJECUTORA: Instancia encargada de promover y operar el programa, misma que será la Dirección General de Fomento Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

IX. PADRÓN DE CULTIVOS: Listado general de los cultivos de ciclo corto y perennes producidos en el Estado de Campeche.

X. PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O PERSONALES: Persona física con la que se celebra un contrato civil de prestación de servicios el cual fortalece la estadística a través del monitoreo e integración de información agrícola, para conocer el comportamiento productivo del sector e identificar la infraestructura para la producción agrícola.

XI. PROGRAMA: Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable operado por la Dirección General de Fomento Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;

XII. SECRETARÍA: Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de Campeche.

XIII. SEIDRUS: Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población objetivo.

El SEIDRUS es un programa contemplado para la contratación de Servicios profesionales y/o personales especializados en el monitoreo e integración de información agrícola cuya función beneficia de manera indirecta a productores agrícolas de todos los Municipios del Estado de Campeche, por medio de la obtención de información respecto a sus cultivos de ciclos cortos y perennes que se establezcan como prioritarios para el Estado de Campeche.

3.2 Alineación.

3.2.1. Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2027.

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos

Estrategia 3.4.1

Fortalecer la capacidad e inclusión productiva de los productores, con énfasis en la micro, pequeña y mediana escala, para aumentar la producción nacional sostenible de alimentos bajo un enfoque agroecológico.

3.2.2. Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro para Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

Sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable.

Promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes con énfasis en la horticultura.

3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA).

Actividad número 0486. Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable.

3.3 Instancia Ejecutora.

Dirección General de Fomento Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.3.1 Instancia Dispersora.

La Dirección del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).

3.4 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de \$2'599,250.00 (Son: dos millones quinientos noventa y nueve mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

3.4.1 Contratación de servicios profesionales y/o personales.

Para la ejecución del programa deberán contratarse prestadores de servicios profesionales para el desarrollo de los proyectos prioritarios enunciados en el numeral 2.2 de las presentes reglas de operación.

Los prestadores de servicios profesionales que presenten su solicitud de apoyo acompañada de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, no deben ocupar cargo de representación popular, ni ser servidores públicos de los tres órdenes de gobierno.

3.5 Para los prestadores de servicios profesionales y/o personales.**3.5.1 Generales.**

El perfil general que deberán cubrir los prestadores de servicios profesionales y/o personales es el siguiente.

- I. Se tomará en cuenta el perfil de los aspirantes egresados que cuenten con título profesional o carta de pasante en el sector agropecuario, expedido por las autoridades educativas competentes.
- II. Tener como máximo dos años de haber egresado de cualquier carrera profesional en el sector agropecuario o acreditar experiencia mínima de un año en actividades del sector agropecuario y con dominio de programas básicos de cómputo: hoja de cálculo, procesador de texto, correo electrónico y navegación en internet, manejo de software ArcGis para la operación de los polígonos de cultivos.

3.5.2 Documentos para la contratación de los prestadores de servicios profesionales y/o personales.

1. Oficio libre de Solicitud de contratación del prestador de servicio profesional y/o personal
2. Currículum Vitae acreditando experiencia en actividades del sector agropecuario.
3. Copia del título profesional o en su caso carta de pasante
4. Copia de acta de nacimiento
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
6. Copia de Identificación Oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte, Licencia de conducir, Cédula profesional, Cartilla militar)
7. Copia de constancia de situación fiscal actualizada, con Régimen simplificado de confianza o Persona física con actividad empresarial y profesional.
8. Copia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo.
9. Copia de estado de cuenta bancario (reciente)
10. Copia de comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono, catastral o constancia de residencia avalada por la autoridad local, no mayor a 3 meses a la fecha de la Solicitud) con antigüedad no mayor a 3 meses.

La persona encargada de la revisión de documentos deberá cerciorarse que los prestadores de servicios no cuenten con algún familiar que labore dentro de la SDA, o en caso de ser así no se configura un conflicto de interés.

3.6 Precisiones para los prestadores de servicios profesionales y/o personales

- I. La ubicación de los prestadores de servicios profesionales y/o personales, será determinada por la Instancia Ejecutora, en acuerdo con el requerimiento del proyecto en específico;
- II. Los prestadores de servicios profesionales y/o personales se apegarán estrictamente al programa de trabajo establecido por la Instancia Ejecutora.
- III. El contacto central para el proyecto será a través del titular de la Dirección General de Fomento Agrícola de la SDA.
- IV. En virtud de la relación contractual no generarán vínculo laboral con la Secretaría.

3.7 Características de las contrataciones.

El trámite para la contratación será gratuito.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

Al momento de que los prestadores de servicios profesionales y/o personales ingresen la documentación establecida en el arábigo 3.5.2 de las presentes reglas de operación, deberán de establecer en esa, su aceptación expresa de lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autoriza a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarle por cualquier medio comunicación sea digital o física, mediante mensajería o comunicación electrónica.

3.8 Derechos, Obligaciones y Facultades.

I. Derechos de los Prestadores de Servicio profesionales y/o personales.

- A. Recibir asesoría por parte de las Unidades de Desarrollo Agropecuario municipales o asesores técnicos de estas, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;
- B. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- C. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgredan sus derechos e intereses; en términos de los artículos 83 al 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

II. Obligaciones de los prestadores de servicios profesionales y/o personales.

- A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;
- B. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;
- C. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;
- D. Cumplir con las obligaciones previstas en la presentes Reglas de Operación;
- E. Destinar los recursos que reciban, si ese fuera el caso, exclusivamente a los objetivos del presente programa. El incumplimiento de lo anterior, el prestador tendrá como consecuencia la devolución recurso entregado, así como también, los productos financieros y; la pérdida permanente del derecho al ingreso al Programa de la Secretaría;
- F. Suscribir los documentos de entrega recepción o cualquier otro que, la Instancia Ejecutora le proporcione al prestador de servicio profesional y/o personal;
- G. No solicitar apoyos que no se encuentren contemplado para el presente programa, o bien, de programas diferentes a los que opera la Instancia Ejecutora y/o la Secretaría.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes que los prestadores de servicios profesionales y/o personales presenten, a través de las ventanillas respectivas, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- B. Desechar las solicitudes que los prestadores de servicios profesionales y/o personales presenten, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- B. Emitir sus dictámenes de solicitudes observando los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación, fundando y motivando cada una en un plazo que no exceda de 5 días hábiles;
- C. Brindar asesoría a los prestadores de servicios profesionales y/o personales, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- D. Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

- E. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- F. Resguardar durante 5 años toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa.

V. De la Instancia Dispensora.

Instancia encargada única y exclusivamente a recibir por parte de la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación el recurso del programa; y posterior a ello, dispersarlo según la calendarización y montos proporcionados por la Instancia Ejecutora.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1. Temporalidad.

El Programa estará en la disponibilidad a partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2026.

4.1.1 Convocatoria y recepción de solicitudes

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al último día hábil del mes de noviembre del 2026, sujeto a disponibilidad presupuestal y/o determinación de la Instancia Ejecutora, las cuales serán publicadas en medios de comunicación digitales y redes sociales oficiales.

Para la recepción de la documentación de los prestadores de servicios profesionales y/o personales será de lunes a viernes (días laborales). En los días y horario definidos por la Instancia Ejecutora.

4.1.2 Contratación de los Prestadores de servicios profesionales y/o personales.

- a) Una vez recibidas las solicitudes de los postulantes a prestadores de servicios profesionales y/o personales, la Instancia Ejecutora en un plazo que no excederá de 5 días analizará que los documentos proporcionados cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de operación, siendo que el incumplimiento de los mismos es causa de descalificación, una vez que se haya analizado la información se ponderará a los profesionales que cuenten con las capacidades necesarias y optar por la prelación en la contratación.
- b) Por cada candidato a prestador de servicio profesional y/o personal del Programa, la Instancia Ejecutora, deberá revisar y aprobar la documentación correspondiente en el término establecido.
- c) En caso de que el candidato cubra los requisitos, la Instancia Ejecutora hará los procedimientos respectivos a fin de llevar a cabo la contratación informándole al prestador en los medios proporcionados para tal efecto el inicio de sus actividades.
- d) En caso de que se requiera la contratación de nuevos prestadores de servicios profesionales y/o personales, deberá de cumplir con el perfil profesional y experiencia indicado en el Capítulo 3, de las presentes Reglas.
- e) Ninguna persona podrá ser incorporada al programa sin cumplir el perfil y los procesos antes descritos.

4.2 Montos máximos.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

Concepto	Montos máximos
I. Generación del Padrón de cultivos cíclicos y perennes, y II. Monitoreo e Integración de Información agrícola Realizar monitoreo para generar información estadística de los cultivos cíclicos y perennes con el objetivo de conocer los rendimientos de producción superficie aceptaciones climatológicas, etc.	De \$8,700.00 (son: ocho mil setecientos pesos 00/100M.N.) hasta \$27,400.00 (Son: veintisiete mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, impuestos incluidos.

4.3 Entrega de la información por parte de los Prestadores de servicios profesionales y/o personales.

- I. Informes mensuales de avances generados.
- II. Informe final de los objetivos alcanzados en el programa.

4.4 Condiciones y Corresponsabilidad.

El programa se estará ejecutando bajo los siguientes proyectos:

4.4.1 El proyecto de Generación del Padrón de cultivos cíclicos y perennes:

El objeto de este proyecto es captar e integrar información geográfica, de inventario de cultivos, así como de información climatológica, a fin de generar registros oficiales con información básica de los productores, sus unidades de producción y de las perspectivas climáticas, contribuyendo con ello al mejoramiento de la producción y de la estadística.

La ejecución de este proyecto tiene el carácter de prioritario ya que la información es indispensable para apoyar en las decisiones de las políticas públicas y fortalecer los programas de apoyo del sector rural.

- I. La SDA determina el cultivo, teniendo como prioridad los que fueron apoyados mediante los programas de la SDA.
- II. Los Prestadores de servicios profesionales y/o personales, deberán de llevar a cabo las actividades conforme a la Norma Técnica para la Generación y Actualización de Padrones de Productores Agroalimentarios, para poder generar la información correspondiente a los cultivos, productores y sus unidades de producción.
- III. Los Prestadores de servicios profesionales y/o personales también deberán atender los requerimientos adicionales solicitados por la Instancia Ejecutora.
- IV. La SDA pondrá a disposición de manera pública la información resultante y estará disponible para las entidades que así lo requieran.

4.4.2 Del Proyecto de Monitoreo e integración de la Información Agrícola

El objeto de este proyecto es fortalecer la estadística a través del monitoreo e integración de información agrícola, para conocer el comportamiento productivo del sector e identificar la infraestructura para la producción agrícola.

I. La información se consolidará a través de las distintas áreas operativas de la SDA, a los Prestadores de servicios profesionales y/o personales le corresponde integrar la información y liberar los datos de producción agrícola, incluyendo programas, avances mensuales, preliminares y definitivos de información, de acuerdo a las siguientes actividades.

- a) Monitorear los datos de producción agropecuaria con las diferentes fuentes de información
- b) Atender los requerimientos adicionales solicitados por la Instancia Ejecutora.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.****4.5 Característica del Programa.**

Los proyectos del programa permiten impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Estatal de Desarrollo (PED 2024-2027), a través de la contratación de prestadores de servicios profesionales y/o personales para desarrollar los proyectos de Generación del Padrón de cultivos cíclicos y perennes y Monitoreo e Integración de Información agrícola, así como efectuar las actividades relativas a los proyectos antes mencionados, que se le encomienden y elaborar las promociones necesarias para la obtención de los resultados pretendidos; por su parte la Instancia Ejecutora, le proveerá de toda la información, documento y medios necesarios para obtener los fines aludidos en el presente programa.

4.6 Apertura y cierre de ventanillas.

I. La apertura de ventanillas para la recepción y registro de solicitudes se llevará a cabo conforme a los tiempos marcados por la Instancia Ejecutora, mismas que serán difundidas a través de las ventanillas y publicadas electrónicamente en la página oficial de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>. En la convocatoria serán especificados los domicilios y el personal al que se le deberán entregar las solicitudes.

II. La Instancia Ejecutora podrá decidir la conveniencia de aperturar, modificar las fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo con las necesidades del Programa, por causas de fuerza mayor y casos de excepción que considere pertinentes y conforme a suficiencia presupuestaria. En todo caso cualquiera de las modificaciones referidas deberá publicarse en la página electrónica oficial de la Secretaría y difundidas en las ventanillas.

4.7 Evaluación de la documentación presentada.

La Instancia Ejecutora, será la encargada de concentrar los archivos necesarios para la publicación de la información generada dentro de los proyectos del Programa, y se publicará en la página de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>. En este sentido, los primeros usuarios son los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio, los plazos para el procedimiento de selección, y los criterios de aprobación o rechazo de las mismas se llevaran a cabo de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1.1 y 4.1.2.

4.8 Publicación de resultados.

La Instancia Ejecutora será la encargada de generar un listado de las solicitudes aprobadas para su publicación correspondiente en la página de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>, así como notificar al beneficiario o los beneficiarios a través de las ventanillas. Con esta publicación se estará considerando como realizada la notificación de la resolución respectiva de los resultados de los dictámenes.

4.9 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en el artículo 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.**5.1 Informes.**

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas reglas de operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan las siguientes herramientas de comprobación:

- I. Expediente Técnico.
- II. Generación de los reportes mensuales y finales de los Prestadores de servicios profesionales y/o personales.
- III. Fotografías de la entrega de los apoyos.
- IV. Documento que acredite el pago al Prestador de Servicios profesionales y/o personales.

5.2.1 Gastos de operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

5.3 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de la Instancia Ejecutora

- I. Revisión documental.
- II. Revisión de los Informes mensuales y finales de los Proyectos.

5.4 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Instancia Ejecutora será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la Auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>, o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SEIDRUS) para el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

**LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, X y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

X. Coordinar acciones en materia de sanidad agropecuaria, de conformidad con las disposiciones establecidas, así como instrumentar y evaluar las campañas de prevención en conjunto con las autoridades correspondientes y con las asociaciones de productores, con el fin de prevenir, combatir y erradicar siniestros, plagas, enfermedades y epidemias;

XI. Implementar las medidas de control para la movilización de productos agropecuarios que garanticen la protección sanitaria del Estado.

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales, así como fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable y promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismos que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción, Objetivos: General y Específicos del Programa, Presupuesto Autorizado para el Programa, Lineamientos para su operación, Población objetivo o beneficiarios y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

encuentra considerado el Programa de **Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante.**

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PUNTOS DE VERIFICACIÓN INTERNA Y DEL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN ITINERANTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE

INDICE	2
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo General	4
2.2 Objetivo Específico	4
2.3 Glosario	4
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	5
3.1 Población objetivo	5
3.2 Alineación	5
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030	5
3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027	5
3.2.3. Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)	5
3.3 Instancia Ejecutora	5
3.4. Requisitos para aplicar a los puestos del Programa	5
3.4.1. Generales	5
3.4.2 Perfil del Coordinador del Programa, Subcoordinador y de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones	6
3.5 De la Instancia Ejecutora	8
3.6 Condiciones para la contratación de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones	9
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA	9
4.1 Temporalidad	9
4.2. Convocatoria y difusión	9
4.2.1 Recepción de solicitudes	9
4.3 Presupuesto autorizado	9
4.3.1 Montos máximos de los apoyos	10
4.3.2 Gastos de operación	10



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.4 Padrón de beneficiarios.....	10
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	11
5.1 Informes.....	11
5.2 Comprobación.....	11
5.3 Expediente Técnico.....	11
5.4 Seguimiento y Evaluación.....	11
5.5 Padrón de beneficiarios.....	11
5.6 Contraloría social.....	11
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.....	12
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.....	12
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.....	13
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información.....	13
8.2 Transparencia.....	13
TRANSITORIOS.....	13

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

El Estado de Campeche tiene una posición geográfica estratégica de suma importancia ya que es la entrada a la Península de Yucatán de productos pecuarios, provenientes de Estados que tienen un estatus sanitario menor del que ostenta Campeche, de igual manera colindamos con los países vecinos de Belice y Guatemala, los cuales carecen de controles sanitarios. Debido a esto es importante mantener el control y vigilancia de las movilizaciones pecuarias no solo de las que entran, sino de las que salen del Estado, así como de los lugares en los que se realizan actividades pecuarias.

Actualmente se encuentra vigente el Convenio de Colaboración para el programa Control de las Movilizaciones y Trazabilidad del Ganado Bovino en el estado de Campeche, signado entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y el Comité Estatal para el Fomento y Protección Pecuaria del estado de Campeche, el cual tiene la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones inherentes en materia de movilidad y trazabilidad pecuaria en el Estado.

Por otro lado, se encuentra activado el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal (DINESA) debido a la Emergencia Sanitaria del Gusano Barrenador del Ganado, la cual está afectando la producción y comercialización pecuaria en el Estado, por lo que se habilitaran las instalaciones del Punto de Verificación e Inspección Federal denominado "Crucero Candelaria", en el cual habrá la presencia de personal estatal para coadyuvar con las acciones referentes a esta plaga.

Es por ello que este programa permitirá coadyuvar con el Plan de Desarrollo Estatal, fortaleciendo la rectoría del Estado sobre las movilizaciones y la trazabilidad pecuaria en todo el Estado, mediante Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones para que realicen actividades que permitan verificar, inspeccionar, controlar y vigilar las movilizaciones, así como los lugares donde se realizan actividades pecuarias como lo establece la Ley de Fomento Pecuario para el Estado de Campeche, permitiendo salvaguardar el estatus sanitario del Estado y mejorando la comercialización del ganado en pie y el desarrollo de la producción pecuaria.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Este programa establece como prioridad del Gobierno Estatal fortalecer y mantener el Estatus Zoosanitario a través de verificaciones, supervisiones e inspecciones en acopios, engordas, rastros municipales y/o privados, carnicerías, Centros de Servicios Electrónico Ganaderos, Asociaciones Ganaderas, movilizaciones en tránsito por todo el territorio estatal y en los Puntos de Verificación Interna: El Naranjo, Palizada, Crucero Santa Adelaida, PVIF Santa Adelaida y PVIF Crucero Candelaria, lo cual permitirá identificar irregularidades en las movilizaciones y la trazabilidad pecuaria, previniendo la proliferación de plagas y enfermedades, que afecten la producción pecuaria.

2.2 Objetivo Específico.

En relación a lo establecido en la Ley de Fomento Pecuario para el Estado de Campeche a partir del artículo 62 hasta el artículo 74, se creó este programa con el propósito de mantener el Estatus Zoosanitario del Estado y así mismo blindarlo de posibles brotes de enfermedades que pongan en peligro la producción pecuaria e impacten económicamente a los productores a través de la contratación de Coordinadores, Subcoordinadores, Auxiliares de Inspección y Verificación Itinerante y Auxiliar de Inspección y Verificación en PVI, capacitados para desarrollar las siguientes actividades:

- I. Realizar acciones de control, vigilancia y supervisión en los Centros de Acopio tanto nacional como de exportación, Centros de Servicios Electrónicos Ganaderos, Rastros, Carnicerías, Movilizaciones en tránsito y en Guarda custodia de animales, productos y subproductos pecuarios, así como la adecuada verificación e inspección de las movilizaciones agropecuarias en los puntos de verificación interna para mantener, incrementar y preservar los niveles de Estatus Sanitario del Estado.

Las actividades serán realizadas a través de Prestadores de Servicios Profesionales y/o Personales, quienes, en virtud de la relación contractual, no generarán vínculo laboral con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

2.3 Glosario.

- I. **AUXILIAR DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN EN PVI:** Prestador de servicios encargado de realizar la adecuada verificación de las movilizaciones agropecuarias en los Puntos de Verificación Interna para mantener, incrementar y preservar los niveles de Estatus Sanitario del Estado.
- II. **AUXILIARES DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN INTINERANTE:** Realizar acciones de inspección de forma itinerante en los Centros de Acopio tanto nacional como de exportación, Centros de Servicios Electrónicos Ganaderos, Rastros, Carnicerías, Movilizaciones en tránsito y en Guarda custodia de animales, productos y subproductos pecuarios.
- III. **ASPIRANTE:** Persona que presenta la documentación establecida en las Reglas para prestar sus servicios profesionales como Auxiliar de Verificación y control de las Movilizaciones del Programa.
- IV. **COORDINADOR:** Prestador de servicios profesionales encargado de coordinar las actividades que se realizan por parte de los Auxiliares de Inspección y Verificación Itinerante y Auxiliar de Inspección y Verificación en PVI, así como recibir y resguardar la información de la operación correspondiente a las actividades señaladas en los programas de trabajo.
- V. **ESTATUS ZOOSANITARIO:** Hace referencia a la situación sanitaria de los países respecto de las enfermedades animales y es importante para el comercio internacional.
- VI. **INSTANCIA EJECUTORA:** Instancia encargada de operar el programa, misma que será la Dirección General de Sanidad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- VII. **INSPECCIÓN ITINERANTE:** Actividad que se realiza en diferentes sitios del territorio estatal a través de rutas específicas.


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

- VIII. PROGRAMA:** Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante para el Ejercicio Fiscal 2026
- IX. PVI:** Punto de Verificación Interna es un sitio fijo en donde se realizan actividades de verificación de movilizaciones pecuarias.
- X. PVIF:** Punto de Verificación e Inspección Federal es un sitio fijo en donde se realizan actividades de verificación de movilizaciones pecuarias, autorizado por el SENASICA.
- XI. REGLAS:** Acuerdo en el que se establecen los requisitos y procedimientos para operar el Programa.
- XII. SADER:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la Administración Pública Federal.
- XIII. SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
- XIV. SUBCOORDINADOR:** Prestador de Servicios encargado de apoyar en las actividades de la coordinación en los temas relacionados con la inspección y verificación de las movilizaciones pecuarias y la operación de los Auxiliares de Inspección y Verificación Itinerante y Auxiliar de Inspección y Verificación en PVI en los sitios de inspección asignados.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población objetivo.

Todos aquellos Productores Pecuarios (hombres y mujeres) de todos los municipios del Estado de Campeche, así como Médicos Veterinarios Zootecnistas.

3.2 Alineación.

3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.

Economía moral y trabajo.

Es prioridad del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 (PND), el cual plantea dentro del Eje General 3: Economía moral y trabajo, fortalecer el campo mexicano y lograr la soberanía alimentaria de México, fortaleciendo la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo mexicano, enfocándose en los pequeños y medianos productores mediante el uso sostenible de los recursos naturales y la provisión de servicios públicos de calidad.

3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo Económico con Visión del Futuro;

Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales; lo anterior, preservando y mejorando el estatus fitozoosanitario del Estado a través del fortalecimiento de la rectoría del Estado sobre la movilización y trazabilidad agropecuaria para garantizar la seguridad alimentaria, la calidad de los productos y el cumplimiento de las regulaciones.

3.2.3. Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)

Actividad número 1140. Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante.

3.3 Instancia Ejecutora.

La Dirección General de Sanidad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.4. Requisitos para aplicar a los puestos del Programa

3.4.1. Generales.

- I. Original de su Curriculum Vitae actualizado.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

- II. Original y copia de los documentos académicos que los acrediten con los estudios profesionales a nivel licenciatura, técnico de nivel profesional o; cualquier otro que demuestre haber concluido sus estudios de nivel superior, preferentemente titulados y con cedula profesional.
- III. Copia de Identificación Oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte, Cedula Profesional, Cartilla militar, Licencia de Conducir)
- IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
- V. Copia de Acta de nacimiento actualizada.
- VI. Copia de Comprobante de Domicilio (Catastral, recibo de energía eléctrica, teléfono, predial o agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- VII. Constancia de Situación Fiscal actualizada, como prestador de servicios profesionales o personales (con firma electrónica vigente), expedido por Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- VIII. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (en sentido Positivo), reporte 32 D, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- IX. Copia de la caratula de su Estado de cuenta bancaria que especifique número de cuenta y clave interbancaria con una vigencia no mayor a tres meses.
- X. Saber conducir y proporcionar copia de la licencia de manejo vigente, en caso de ser necesario.
- XI. Disponibilidad para viajar
- XII. Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
- XIII. Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad de no estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otro Institución gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en la Instancia Ejecutora.

3.4.2 Perfil del Coordinador del Programa, Subcoordinador y de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones.

Para participar en la Operación del Programa Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante el perfil de los aspirantes se rige principalmente en las necesidades que presenta la cadena de valor-sistema-producto, la cual exige conocimientos y experiencia en la prestación de servicios profesionales y/o personales con el medio rural.

Los perfiles académicos idóneos para ser candidato tanto a Coordinador del Programa, Subcoordinador o como a Auxiliares de Verificación y Control de las Movilizaciones, son las carreras afines al área agropecuaria como Medicina Veterinaria, Ingeniería en Agronomía en cualquiera de sus especialidades, licenciatura en administración de empresas agropecuarias, licenciatura en agro negocios, licenciatura en biología, técnico forestal, técnico pecuario, técnico apícola, técnico superior universitario en agricultura, técnico superior en agricultura sustentable y protegida, técnico en producción industrial en alimentos del mar, técnico en acuicultura y de más perfiles académicos afines al área agropecuaria.

A) Funciones y actividades del Coordinador del Programa.

- I. Realizar la supervisión de los Auxiliares de Verificación y Control de las Movilizaciones a su cargo en campo para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada conforme a los programas de trabajo.
- II. Delegará actividades de seguimiento a él o los Subcoordinadores para atender los temas de movilización pecuaria y la operación de los Auxiliares de Verificación y Control de las Movilizaciones en campo.
- III. Dar seguimiento a las observaciones detectadas a los Auxiliares de Verificación y Control de las Movilizaciones, a fin de garantizar la operatividad del Programa.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

IV. Coordinar la operación de las acciones establecidas en los programas de trabajo y proponer acciones para mejorar la operatividad de los Auxiliares de Verificación y Control de las Movilizaciones.

V. Informar a la Instancia Ejecutora, cualquier irregularidad de las actividades derivadas de la operación de los Programas de Trabajo o de las actividades realizadas por los Auxiliares de Verificación y Control de las Movilizaciones.

B) Funciones y actividades del Subcoordinador del Programa

I. Apoyar al Coordinador en las actividades de supervisión de los Auxiliares de Verificación y Control de las Movilizaciones a su cargo en campo, ya sea en Puntos de Verificación Interna o en la Movilización Itinerante, para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada conforme a los programas de trabajo.

II. Apoyar en la elaboración de los programas de trabajo y proponer acciones para mejorar la operatividad de los Auxiliares de Verificación y Control de las Movilizaciones.

III. Informar al Coordinador sobre las irregularidades u observaciones derivadas de la operación de los Programas de Trabajo o de las actividades realizadas por los Auxiliares de Verificación y Control de las Movilizaciones.

C) Funciones y actividades de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones.

I. Llevar a cabo las acciones técnicas operativas de campo que le asigne el Coordinador del Programa, contempladas en los programas de trabajo.

II. Elaborar y registrar informes de las actividades llevadas a cabo en el proyecto e informar al Coordinador del Programa o en su caso al Subcoordinador del Programa.

III. Supervisar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente.

IV. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

D) Atribuciones de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones.

Los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones seleccionados para el programa Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante tendrán como atribuciones principales las establecidas en el artículo 65 de la Ley de Fomento Pecuario para el Estado de Campeche, siendo estas las siguientes:

I. Revisar los animales, productos y subproductos que se encuentren en tránsito, exigiendo la Guía de Tránsito y Control Estadístico para la Movilización Pecuaría y/o los documentos que disponga la Ley de Fomento Pecuario del Estado de Campeche para acreditarse su legal procedencia, origen y destino, así como realizar las revisiones físicas y documentales que la Secretaría convenga previamente para coadyuvar con la SADER.

II. Detener o inmovilizar animales, sus productos y/o subproductos de los que no se puedan comprobar su procedencia legal o que no cumplan con la normatividad zoosanitaria vigente, dando aviso a las autoridades zoosanitarias estatales y/o federales, autoridad municipal o ministerial según corresponda, coadyuvando con el Ministerio Público en las investigaciones de abigeato o de otro delito relacionado, así como de la comercialización ilícita de animales, productos y subproductos, proporcionando los datos e informes que le requieran, así como hacer del conocimiento de la autoridad mencionada, a los responsables de estos delitos cuando sean sorprendidos en flagrancia.

III. Anotar al calce o reverso del acta circunstanciada, en los casos de movilización de ganado que corresponda, el resultado de la inspección, nombre, firma y sello.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

IV. Levantar el acta correspondiente a los hechos cuando en el desempeño de sus funciones, detecte posibilidades de casos de infracciones graves a la Ley de Fomento Pecuario para el Estado de Campeche o la comisión de un delito relacionado con la ganadería. En estos casos, podrá inmovilizar el ganado, productos y subproductos, comunicándolo a la autoridad correspondiente, remitiendo el acta levantada y poniendo el ganado en forma provisional a la autoridad municipal más cercana y/o asociación ganadera correspondiente nombrando depositario.

V. Solicitar al encargado del rastro la detención del proceso de sacrificio del ganado cuando no se demuestre su legal procedencia, debiendo quedar el espécimen en depósito con la autoridad municipal hasta que se acredite lo conducente.

VI. Cancelar los pases de ganado en los casos en que el destino del ganado sea el sacrificio o cuando salga del Estado.

VII. Verificar el cumplimiento de las medidas sanitarias decretadas por la autoridad competente en relación con el ganado, sus productos y subproductos;

VIII. Informar a la autoridad competente del ganado que no tenga identificación, o teniéndola resulte desconocida o no registrada, así como de todo aquel ganado que se encuentre en la vía pública, para los efectos a que se refiere el Capítulo II del Título II de la Ley de Fomento Pecuario para el Estado de Campeche.

IX. Corroborar la información contenida en los censos ganaderos.

X. Informar a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario sobre el incumplimiento de las obligaciones de los ganaderos.

XI. Auxiliar a las autoridades ministeriales y judiciales en el ejercicio de sus funciones cuando sean requeridos por estas.

XII. Las demás disposiciones jurídicas vigentes que la Ley de Fomento Pecuario para el Estado de Campeche les confiera.

E) Limitaciones o Prohibiciones del Coordinador del Programa, el Subcoordinador y los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones.

I. Dedicarse directa o indirectamente a la compraventa de ganado, productos y/o subproductos pecuarios.

II. Abandonar el cargo sin autorización expresa de la Secretaría.

III. Negar sin causa legal el servicio de su competencia que les sea solicitado.

IV. Proporcionar información que conforme a las leyes de la materia sea reservada o confidencial.

V. Proporcionar los formatos y sellos oficiales a particulares o personas ajenas al servicio de inspección.

3.5 De la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las contrataciones del Coordinador del Programa, Subcoordinador y de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones, en el presente programa observará la siguiente:

I. Que la documentación se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen;

II. Que el aspirante haya presentado la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación.

I. Facultades de la Instancia Ejecutora.

A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes de los aspirantes a Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

B. Desechar las solicitudes de los aspirantes a Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

C. Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la contratación de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones del presente programa.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

II. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A.** Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- B.** Emitir sus dictámenes de contratación observando los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación, fundando y motivando cada una;
- C.** Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;
- D.** Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- E.** Resguardar toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa;
- F.** En términos generales, todas aquellas no establecidas en la presente fracción, pero que se originen de las presentes Reglas de Operación.
- G.** Elaborar e integrar el expediente de cada Auxiliar de Inspección y Verificación de las Movilizaciones.

3.6 Condiciones para la contratación de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones.

Para el caso del Coordinador del Programa, Subcoordinador y de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones, su contratación se materializará mediante la suscripción del contrato civil de prestación de servicios profesionales y/o personales. La naturaleza de la contratación será de carácter civil y no laboral, ya que los mismos gozan de autonomía de recursos.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.**4.1 Temporalidad.**

El Programa estará en la disponibilidad de operarse a partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y concluirá al 31 de diciembre de 2026.

4.2. Convocatoria y difusión.

Se emitirá convocatoria a través de los medios oficiales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario <http://www.sda.campeche.gob.mx>, durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, dando con esto inicio a la recepción de solicitudes, sin perjuicio que durante toda la vigencia del programa se podrán seguir recibiendo solicitudes conforme a las necesidades de la Instancia Ejecutora. Una vez recibidas las solicitudes e integrado el expediente con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora procederá a seleccionar a los aspirantes idóneos en un término que no deberá exceder de 3 días hábiles.

4.2.1 Recepción de solicitudes.

A partir del día siguiente de la publicación de la Convocatoria en la página oficial de la Secretaría al último día hábil del mes de noviembre del 2026, misma que se encontrará sujeta a disponibilidad presupuestal y/o determinación de la Instancia Ejecutora, las cuales serán publicadas en medios de comunicación digitales y redes sociales oficiales.

Para la recepción de la documentación de los prestadores de servicios profesionales y/o personales será de lunes a viernes (días laborales). En los días y horario definidos por la Instancia Ejecutora.

4.3 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de \$3,193,000.00 (Son: tres millones ciento noventa y tres mil pesos 00/100 M. N.) mismo que está sujeto a ampliaciones y/o



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

4.3.1 Montos máximos de los apoyos.

El recurso autorizado por el concepto de apoyo para el Coordinador del Programa, el Subcoordinador y los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones va en razón de los conceptos, actividades y montos máximos siguientes:

Concepto de Apoyo	Actividad a realizar	Montos máximos de Apoyo
Coordinador	Coordinar las actividades que se realizan por parte de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones, así como recibir y resguardar la información de la operación correspondiente a las actividades señaladas en los programas de trabajo.	Hasta \$23,000.00 (Son: veintitrés mil pesos 00/100 M.N.) mensuales. Impuestos incluidos (Coordinador del Programa).
Subcoordinador	Apoyar en las actividades de la coordinación en los temas relacionados con la inspección y verificación de las movilizaciones pecuarias y la operación de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones en los sitios de inspección asignados.	Hasta \$21,000.00 (Son: veintiún mil pesos 00/100 M.N.) mensuales. Impuestos incluidos (Subcoordinador del Programa).
Auxiliar de Inspección y Verificación en PVI	Realizar la adecuada verificación de las movilizaciones agropecuarias en los Puntos de Verificación Interna para mantener, incrementar y preservar los niveles de Estatus Sanitario del Estado.	Hasta \$17,000.00 (Son: diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, impuestos incluidos (Auxiliar de Verificación y Control de las Movilizaciones).
Auxiliares de Inspección y Verificación Itinerante	Realizar acciones de inspección de forma itinerante en los Centros de Acopio tanto nacional como de exportación, Centros de Servicios Electrónicos Ganaderos, Rastros, Carnicerías, Movilizaciones en tránsito y en Guarda custodia de animales, productos y subproductos pecuarios.	Hasta \$19,000.00 (Son: diecinueve mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, impuestos incluidos (Auxiliar de Verificación y Control de las Movilizaciones).

4.3.2 Gastos de operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

4.4 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en el artículo 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.

5.1 Informes.

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

El Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante para el Ejercicio Fiscal 2026 es público, ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas reglas de operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan las siguientes herramientas de comprobación:

I. Documentación solicitada en el apartado 3.4 de requisitos.

5.3 Expediente Técnico.

Para efectos comprobatorios la Instancia Ejecutora deberá contar con un expediente por cada uno de los Coordinadores, Subcoordinadores, Auxiliares de Inspección y Verificación Itinerante y Auxiliar de Inspección y Verificación en PVI, que contendrá toda la documentación requerida en el apartado 3.4 de las presentes Reglas y las demás que se generen con motivo de sus actividades.

5.4 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de la Instancia Ejecutora del programa institucional.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

- I. Revisión documental.
- II. Informes mensuales de los Prestadores de Servicios profesional y/o personales.
- III. Evaluación de las metas y objetivos establecidos por la Instancia Ejecutora.
- IV. Desempeño de los Auxiliares de Inspección y Verificación de las Movilizaciones.
- V. Informes físico-financieros del Programa

5.5 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

5.6 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>, o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario dispondrá de lo necesario para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Operación de los Puntos de Verificación Interna y del Control de la Movilización Itinerante (Inspectores de Ganadería) para el Ejercicio Fiscal 2026.

presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por el Comité Dictaminador, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales, así como fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se encuentra considerado el Programa **Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola**.

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD E INOCUIDAD APÍCOLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE

INDICE	2
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	3
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.	3
2.1 Objetivo General.	3
2.2 Objetivo Específico.	3
2.3 Definiciones.	3
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	5
3.1 Población Objetivo.	5
3.2 Alineación.	5
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.	5
3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.	5
3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)	5
3.3 Instancia Ejecutora.	5
3.4 Presupuesto del Programa.	5
3.4.1 Gastos de operación.	5
3.4.2 Meta Anual.	6
3.5 Requisitos que deberán de cumplir los productores que soliciten apoyo.	6
3.5.1 Generales.	6
3.6 Criterios de elegibilidad.	7
3.7 Características de las solicitudes.	7
3.8 Derechos, Obligaciones y Facultades.	7
3.9 De los proveedores.	9
3.10 Convocatoria.	9
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	9
4.1 Temporalidad.	9
4.1.1 Recepción de solicitudes.	9
4.1.2 Entrega del insumo.	9
4.2 Montos máximos de los apoyos.	9
4.3 Característica de los conceptos de apoyos.	12
4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.	13
4.5 Apertura y cierre de ventanillas.	13
4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.	13
4.7 Publicación de resultados.	13
4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.	13


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.9 Padrón de beneficiarios.....	14
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	14
5.1 Informes.....	14
5.2 Comprobación.....	14
5.3 Seguimiento y Evaluación.....	14
5.4 Contraloría social.....	14
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.....	15
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.....	15
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.....	16
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información.....	16
8.2 Transparencia.....	16
TRANSITORIOS.....	16
ANEXO I SOLICITUD UNICA DE APOYO (Componente I).....	18
ANEXO II SOLICITUD UNICA DE APOYO (Componente II).....	19
ANEXO III SOLICITUD UNICA DE APOYO (Componente III).....	20
ANEXO IV LISTA DE SOLICITANTES.....	21
ANEXO V ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.....	22
ANEXO VI CESIÓN DE DERECHOS.....	23

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

La apicultura en el Estado de Campeche siempre ha sido considerada como una actividad secundaria o complementaria a las otras actividades agropecuarias de los productores. Sin embargo, es la principal actividad que inyecta recurso económico para el desarrollo de las actividades como agricultura y ganadería.

Actualmente, la actividad apícola presenta un retroceso en el desarrollo productivo, derivado de la disminución del valor económico de la miel y la variación en los contratos comerciales para obtener mejor rentabilidad del producto; para el fortalecimiento de la actividad apícola, es importante fomentar el relevo generacional en los productores, mejorar el manejo productivo de las colonias de abejas, el control de parasitosis, el mejoramiento genético, la incorporación de equipamiento de calidad y el aprovechamiento de todos los productos de la colmena para que, a través de la industrialización e innovación tecnológica, la apicultura continúe como una actividad generadora de ingresos económicos.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Impulsar la actividad apícola a través de la entrega de insumos y equipos apícolas que garanticen la inocuidad del producto y el aumento en la productividad de la miel de calidad para ofrecer un producto de garantía alimentaria.

2.2 Objetivo Específico.

Fomentar el mejoramiento genético, el aprovechamiento de los productos de la colmena e impulsar la agregación de valor de los productos apícolas para desarrollar la industrialización de la apicultura en el Estado a través de la selección y crianza de abejas con características superiores, docilidad, alta producción de miel, comportamiento higiénico (resistencia a enfermedades) y baja enjambrazón mediante la evaluación de colmenas y la cría selectiva de reinas.

2.3 Definiciones.

Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

- I. **Abeja reina Fecundada:** Hembra fértil, lista para poner huevos en la colmena.
- II. **Abeja Reina:** Hembra fértil de la colmena que pone huevos.
- III. **Abeja reina F1:** Abeja reina fecundada, con genética europea, lista para poner huevos en la colmena.
- IV. **Acaricida:** Plaguicidas que se utilizan para eliminar, controlar o prevenir la presencia de ácaros que atacan las abejas(varroa).
- V. **Aceites esenciales:** son sustancias aromáticas, volátiles, de origen orgánico ya que se obtienen de flores, plantas y otros productos de origen vegetal, la mayoría son inflamables.
- VI. **Apicultura:** Crianza y cuidado de las abejas, a través de esta se obtienen productos como miel, jalea real, propóleo, cera y polen.
- VII. **Aroma:** son sustancias que se añaden a los alimentos u otros productos para conferirles sabor u olor.
- VIII. **Baking espátula:** es un instrumento de metal o plástico con hoja plana como el anterior que se usa para mezclar ingredientes.
- IX. **Banco Desoperculador:** Equipo de acero inoxidable, especial para desopercular los panales de miel, para la posterior extracción de miel.
- X. **Base de jabón de glicerina opaca mayor dureza:** contiene los mismos ingredientes básicos que la versión transparente, como glicerina, agua, y diversos agentes saponificantes (como sodio stearato o sodio laurate), con la adición de dióxido de titanio u otros opacificantes para lograr su apariencia característica. Es suave, versátil y adecuada para todo tipo de piel.
- XI. **Bastidor:** Instrumento de madera y alambre acerado para estampar la cera
- XII. **Colmena:** Colonia de abejas conformada por cámara de cría y una o más alzas
- XIII. **Comité Dictaminador:** Es el encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por la Instancia Ejecutora, la Dirección General de Fomento Pecuario, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- XIV. **Extractor:** Equipo de acero inoxidable, especial para la extracción de miel, en temporada de cosecha.
- XV. **Fructosa:** Jarabe de maíz, apto para alimentar abejas y proporcionar energía en temporadas de lluvias y bajas temperaturas.
- XVI. **Instancia Ejecutora:** Dirección encargada de promover y operar el programa, misma que será la Dirección de Apicultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- XVII. **Mesa de Trabajo:** Mesa de trabajo estándar de acero inoxidable, para realizar trabajos de inseminación de manera inocua.
- XVIII. **Molde cup cake grande:** moldes de silicón utilizado para todo tipo de productos.
- XIX. **Moldes de silicón panal abeja:** recipiente de gran resistencia implementado para realizar jabones y otros productos.
- XX. **Pie de Cría:** Abeja reina progenitora (100% de pureza); por inseminación instrumental europea, lista para poner huevos y generar progenie F1.
- XXI. **Programa:** Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola operado por la Dirección de Apicultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- XXII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- XXIII. **Sustituto de polen:** Alimento proteico que se utiliza para alimentar la colmena y estimular la postura de la reina.
- XXIV. **Tazón de acero inoxidable:** herramienta multiuso para combinar ingredientes y servir alimentos.
- XXV. **Termómetro de alcohol 110°:** es un instrumento medidor de temperatura, compuesto de un tubo de vidrio de paredes gruesas y un diámetro interior muy pequeño.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

- XXVI. Ventanillas:** Representación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en cada municipio del Estado de Campeche, encargada de promover los programas de esta, siendo estas las Unidades de Desarrollo Agropecuario y las demás que la Instancia ejecutora determine para beneficio de los productores.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población Objetivo.

Aplicable a personas físicas o morales que, de manera individual o colectiva, se dediquen a actividades apícolas y agregación de valor a los productos de la colmena, sean hombres o mujeres, de los 13 municipios del Estado de Campeche.

3.2 Alineación.

3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos.

Estrategia 3.4.1

Fortalecer la capacidad e inclusión productiva de los productores, con énfasis en la micro, pequeña y mediana escala, para aumentar la producción nacional sostenible de alimentos bajo un enfoque agroecológico.

3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro, para Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

Fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable.

3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)

Actividad número 0462. Promoción del desarrollo sostenible de la producción apícola a través de apoyos y servicios.

3.3 Instancia Ejecutora.

Dirección de Apicultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.4 Presupuesto del Programa.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de \$1,724,400.00 (Son: Un millón setecientos veinticuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

3.4.1 Gastos de operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

3.4.2 Meta Anual.

Se atenderán las solicitudes autorizadas de acuerdo al techo presupuestal asignado a dichos componentes.

3.5 Requisitos que deberán de cumplir los productores que soliciten apoyo.

3.5.1 Generales.

Presentar en las ventanillas, la siguiente documentación, de manera documental o digital, en los plazos definidos:

- I. Solicitud única de apoyo (anexo I al III de acuerdo al componente que esté interesado de recibir el apoyo)
- II. Relación de Solicitantes en caso de grupos y/o personas morales (Anexo IV).
- III. Cotizaciones de los bienes a adquirir, con proveedores que estén vigentes en el padrón del Gobierno del Estado.
- IV. Entregar copia de Constancia de Situación Fiscal (con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales a la presentación de la solicitud).
- V. Acreditar la calidad de ser productor apícola por medio de Constancia emitida por la autoridad local.
- VI. Copia del documento que acredite la legal posesión del predio en donde se realizará la actividad productiva. (Certificado parcelario, certificado de uso común expedido por el RAN, Título de propiedad, Acta de Asamblea inscrita en el RAN, Contrato de Arrendamiento, Constancia de usufructo firmada y sellada por la autoridad ejidal y/o agente municipal).
- VII. Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad que no ocupan cargo de representación popular, ni ser servidor público de los tres órdenes de gobierno, con excepción de las autoridades ejidales, agentes y presidentes de juntas municipales que se dediquen a la actividad apícola.

Para individuales y/o grupos organizados informalmente:

- I. Copia de identificación oficial legibles (Credencial del INE, Licencia de Manejo, Cartilla militar).
- II. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de no estar plasmada en la copia de la Credencial del INE.
- III. Copia de la Actualización de la Clave de la Unidad Producción Pecuaria (UPP) emitida por el Sistemas Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA), no mayor a dos años a la fecha de la Solicitud.
- IV. Acta de integración de la conformación del grupo de trabajo (grupo de trabajo informal) En caso de que la solicitud se realice de forma grupo informal, deberán de anexar la documentación correspondiente de cada integrante.
- V. Copia de constancia de participación en talleres o cursos para dar valor agregado a los productos de la colmena apis o melipona, en caso de solicitar apoyo en el **Componente I. Equipos Apícolas de Campo, Cosecha, Acopio y Manufactura** para los conceptos de **apoyo Agregación de Valor.**

Para personas morales:

- I. Copia del Acta Constitutiva vigente, donde consten los nombramientos de representación legal y poderes correspondientes.
- II. Copia de la Cédula del RFC (Registro Federal de Contribuyentes), de la Persona Moral.
- III. Copia de identificación oficial (Credencial del INE, Licencia de Manejo, Cartilla militar) del Representante Legal.
- IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del Representante Legal, en caso de no estar plasmada en la copia de la Identificación oficial.
- V. Copia de la Actualización de la Clave de la Unidad Producción Pecuaria (UPP) emitida por el Sistemas Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA), no mayor a dos años a la fecha de la Solicitud.
- VI. Anexar la documentación correspondiente de cada integrante del anexo IV, que se considera para el apoyo solicitado.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.****3.6 Criterios de elegibilidad.**

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las solicitudes de los productores, en el presente programa observará la siguiente:

- I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen;
- II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.5.1 de las presentes Reglas de Operación;
- III. Que el productor solicitante tenga o sufra de una incapacidad parcial o total, medicamente diagnosticada;
- IV. Los productores no podrán recibir apoyo en más de 3 programas que maneja la Dirección de Apicultura, sin superar \$ 25,000.00 (son: veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo en la suma de todos.

3.7 Características de las solicitudes.

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Al momento de que los productores realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.5.1 fracción I de las presentes reglas de operación, para obtener los apoyos del presente Programa, deberán de establecer de establecer en esa, su aceptación expresa de lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autoriza a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarle por cualquier medio comunicación sea digital o física, mediante mensajería o comunicación electrónica.

3.8 Derechos, Obligaciones y Facultades.**I. Derechos de los Productores.**

- A. Recibir asesoría por parte de la ventanillas o asesores técnicos, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;
- B. Elegir al proveedor del insumo, mismo que debe estar vigentes en el Padrón de Proveedores de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- C. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- D. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgreden sus derechos e intereses; en términos de los artículos 83 al 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

II. Obligaciones de los productores.

- A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;
- B. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;
- C. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;
- D. Cumplir con las obligaciones previstas en la presentes Reglas de Operación;
- E. Destinar los apoyos que reciban, si ese fuera el caso, exclusivamente a los objetivos del presente programa. El incumplimiento de lo anterior, el productor tendrá como consecuencia la devolución del apoyo o los insumos entregados, así como también, los productos financieros y; la pérdida permanente del derecho a la obtención de apoyos de la Secretaría;
- F. Suscribir los documentos de entrega recepción o cualquier otro que, la instancia ejecutora le proporcione al productor, para la entrega del apoyo o insumo solicitado;
- G. Dar seguimiento su solicitud presentada y atender las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de efficientizar los alcances del Programa;



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

H. No solicitar apoyos que no se encuentren contemplado para el presente programa, o bien, de programas diferentes a los que opera la instancia ejecutora y/o la Secretaría.

I. En caso de modificar sus medios de contacto plasmados en la Solicitud única de apoyo (anexo I al III de acuerdo al componente que esté interesado de recibir el apoyo), deberá informarlo inmediatamente a la Instancia Ejecutora, ya que es el medio de comunicación para notificarle la respuesta a su solicitud de apoyo.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes que los productores presenten, a través de las ventanillas respectivas, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

B. Desechar las solicitudes que los productores presenten, a través de las ventanillas respectivas, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

C. Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la entrega de los apoyos y/o insumos del presente programa.

D. Determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa a través de un comité dictaminador, el cual estará integrado por la instancia ejecutora, la Dirección General de Fomento Pecuario, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría.

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

A. Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

B. Crear un comité dictaminador, el cual estará integrado por la instancia ejecutora, la Dirección General de Fomento Pecuario, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría con la finalidad de determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa. Sesionaran cada segundo lunes, posterior a la publicación de las presentes reglas de operación hasta que se ejecute el presupuesto de todos los componentes plasmados en estas reglas.

C. Emitir sus dictámenes de solicitudes observando los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación, fundando y motivando cada una.

D. Brindar asesoría a los productores solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;

E. Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;

F. Atender las auditorias que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;

G. Entregar los apoyos e insumos en los plazos que esa determine en el momento de su dictaminación;

H. Resguardar toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa.

V. Del Comité Dictaminador.

I. Encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por un representante de la Instancia Ejecutora, un representante de la Unidad Administrativa y un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;

II. Recibidas las solicitudes de apoyos deberá conformarse el comité Dictaminador con la finalidad de analizar y validar como procedentes las que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, debiendo ser aprobadas por unanimidad;

III. Para tomar como válida las decisiones del comité Dictaminador este deberá sesionar con al menos dos de sus integrantes;

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.**

IV. Al finalizar las sesiones del Comité Dictaminador este deberá emitir un Acta en la que conste todas las solicitudes aprobadas para la entrega del apoyo, misma que será debidamente firmada por los integrantes; y,

V. Las decisiones del Comité serán inapelables para efectos de la entrega del apoyo, salvo que no exista disponibilidad presupuestal y/o por causa de fuerza mayor.

3.9 De los proveedores.

La Instancia Ejecutora a través de un comité dictaminador integrado por la Instancia Ejecutora, la Dirección General de Fomento Pecuário, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría, determinará que proveedores serán procedentes para el suministro de los insumos, mismos que serán previamente seleccionados por los beneficiarios y deberán estar vigentes en el Padrón de Proveedores de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; por consiguiente se concretará por medio de la suscripción de un convenio Específico de Formalización y Finiquito del insumo/apoyo con el proveedor.

3.10 Convocatoria.

La Instancia Ejecutora emitirá la convocatoria correspondiente a través de la página oficial de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>, para que los productores interesados puedan presentar sus solicitudes para recibir el apoyo que ellas se plasmen.

La convocatoria hará mención de los objetivos del programa, requisitos que deberán de cumplir los productores que soliciten apoyo, fechas de apertura y cierre de ventanillas, evaluación de las solicitudes presentadas, publicación de resultados, procedimiento para la entrega de apoyos, quejas, denuncias y solicitudes de información.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.**4.1 Temporalidad.**

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche hasta el 31 de diciembre de 2026.

4.1.1 Recepción de solicitudes.

El Programa estará en la disponibilidad de operarse a partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche hasta el 31 de agosto de 2026 se estarán recibiendo solicitudes en las ventanillas y la Dirección de Apicultura de la Secretaría; según se vaya aprobando, se realizará la entrega del apoyo, aunque esto dependerá de la suficiencia presupuestal.

4.1.2 Entrega del insumo.

Del 1ero de abril de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. Cabe recalcar que el apoyo está sujeto a la disponibilidad presupuestal.

4.2 Montos máximos de los apoyos.

I. Los apoyos serán destinados a mujeres, hombres y personas morales dedicados a la se dediquen a actividades apícolas y agregación de valor a los productos de la colmena, en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Componente I. Equipos Apícolas de Campo, Cosecha, Acopio y Manufactura.

En este componente se atenderán las solicitudes autorizadas sin superar el techo presupuestal de \$ 521,004.00 (Son: quinientos veintiún mil, cuatro pesos 00/100 M.N.).

Equipo de campo y manejo de cosecha inocua, agregación de valor; los productores solicitantes podrán recibir hasta el 50% (cincuenta por ciento) de apoyo de su solicitud, de apoyo de acuerdo a los siguientes cuadros; debiendo el productor aportar y comprobar su contraparte mediante recibo



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

de pago, factura de compra o deposito equivalente al 50% al proveedor, así como la firma del Anexo VI. Cesión de Derechos, para el trámite de pago de la aportación del Poder Ejecutivo del Estado. Los conceptos de apoyos entregados a los beneficiarios no deberán rebasar un monto total de \$ 20,000.00 (Son: veinte mil pesos 00/100 MN.).

Concepto	10 a 25 col. Registradas	26 a 50 col. Registradas	Más de 51 col. Registradas
Caja Multi-Hive completa (base de Fierro, piso con trampa para polen y canastilla recolectora y charola sanitaria, y tapa multihive.	10	15	20
Accesorios de Caja Multi-Hive(base de Fierro, piso con trampa para polen y canastilla recolectora y charola sanitaria, y Tapa multihive.	15	20	30
Equipo p/cámara de cría (caja completa); tipo Lanstrongh	15	25	40
Alzas para cosecha; tipo Lanstrongh	20	35	45
Charola salva miel de acero inoxidable	1	5	10
Tambor fenolizado grado alimenticio (metal y/o plástico)	2	4	6
Extractor de Acero Inoxidable estándar	<u>uno por productor</u>		
Cajas de Cera estampada (75 hojas)	3	5	10
Sustituto de Polen (Levadura de Cerveza/nutra) kgs	5	15	25
Vitamina (Promotor L/rubiotic) litros	1/2	1	2
Banco desoperculador de Acero estándar Inoxidable.	<u>uno por productor</u>		
Estampadora Manual o eléctrica	<u>uno por productor</u>		

Conceptos de apoyo Agregación de Valor	
Bases de jabón de glicerina traslucida mayor dureza	Sin rebasar el monto de apoyo de \$ 20,000.00 (son: veinte mil pesos 00/100
Base de jabón de glicerina opaca mayor dureza	
Aromas en diferentes esencias de 250ml	
Aceites esenciales de lavanda 50ml	
Kits arcoiris (incluye 11 colores básicos de 10ml)	
Moldes de silicón panal abeja 1	
Molde cup cake grande (7.2cm de circunferencia)	
Tarros de cristal de 7oz	
Baking espátula	


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

Termómetro de alcohol 110°	M.N.), en la suma de todos los conceptos que elija.
Molde silicón granos de café	
Tazón de acero inoxidable	
Cucharas grandes de acero inoxidable	
Frascos para envasado de miel y subproductos de 250, 350, 500, 750, 1000 mililitros respectivamente.	
insumos necesarios para la elaboración de lo relacionado a generar valor agregado a los productos de la colmena.	
Mesas de Trabajo de Acero inoxidable, envasadoras, lavabos de Ac. Inoxidable	

Es preciso señalar que los conceptos mencionados en el recuadro anterior son enunciativos más no limitativos para el apoyo de solicitudes con conceptos diferentes, las cuales se evaluarán y determinarán conforme a las solicitudes presentadas.

Componente II: Alimentación de Colmenas y Acaricidas

En este componente se atenderán las solicitudes autorizadas sin superar el techo presupuestal de \$ 1'050,335.00 (Son: un millón cincuenta mil trescientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.), en el cual se considerarán los conceptos de apoyo y montos máximos descritos a continuación:

II.1. Concepto de alimentación de colmenas

Apoyo para la alimentación de las colmenas en el periodo crítico de floración, se considera un máximo de acuerdo con el siguiente cuadro; debiendo el productor aportar y comprobar su contraparte mediante recibo de pago, factura de compra o deposito equivalente al 50% (cincuenta por ciento) al proveedor, así como la firma del Anexo VI. Cesión de Derechos.

Colmenas registradas en la UPP	Kg (fructosa/azucar) máximo de apoyo
10 a 50 colmenas	Hasta 200 kg por productor
51 a 100 colmenas	Hasta 350 kg por productor
Mayor de 101 colmenas	Hasta 500 kgs por productor

II.2. Concepto de entrega de acaricidas

(Timol/Happy Var), se considera un máximo de acuerdo con el siguiente cuadro, debiendo aportar el 50% (cincuenta por ciento) del costo del producto, mediante deposito al programa, recibo o factura de aportación.

Colmenas registradas en la UPP	Tratamientos máximos de apoyo
10 a 50 colmenas	Hasta 500 grs por productor
51 a 100 colmenas	Hasta 1000 grs por productor
Mayor de 101 colmenas	Hasta 2000 grs por productor



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

(Bayvarol/Apistan), se considera un máximo de acuerdo con el siguiente cuadro, debiendo aportar el 50% (cincuenta por ciento) del costo del producto, mediante depósito al programa, recibo o factura de aportación.

Colmenas registradas en la UPP	Tratamientos máximos de apoyo
10 a 50 colmenas	Hasta 20 tratamientos
51 a 100 colmenas	Hasta 30 tratamientos
Mayor de 101 colmenas	Hasta 50 tratamientos

Componente III: Dotación de Abejas Reina F1 y Pie de Cría.

En este componente se atenderán las solicitudes autorizadas sin superar el techo presupuestal de \$ 153,061.00 (Son: ciento cincuenta y tres mil sesenta y un pesos 00/100 M.N.).

Se considerará un máximo de abejas por productor, de acuerdo con los siguientes conceptos de apoyo, sin embargo, se ajustará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y al número de solicitudes recibidas; debiendo el productor aportar y comprobar su contraparte mediante recibo de pago, factura de compra o depósito equivalente al 50% (cincuenta por ciento), así como la firma del Anexo VI. Cesión de Derechos.

Conceptos de Apoyo	Colmenas registradas	Cantidades máximas
Abeja reina F1	10 a 25 (diez a veinticinco)	15 (quince)
Abeja reina F1	26 a 50 (veintiséis a cincuenta)	30 (treinta)
Abeja reina F1	51 a 100 (cincuenta y uno a cien)	40 (cuarenta)
Abeja reina F1	Mayor 101 (ciento uno)	50 (cincuenta)
Pie de Cría (Progenitoras)	para criaderos de abejas reina en iniciación	Hasta 3 (tres) cabezas
	para criaderos de abejas reina en operación	Hasta 5 (cinco) cabezas

4.3 Característica de los conceptos de apoyos.

Con la entrega de los apoyos, se busca fortalecer la transformación de los productos de la colmena para que los productores puedan obtener un mayor ingreso, así como mejorar las condiciones biológicas de las colonias de abejas y obtener un mayor rendimiento de producción de miel, y cuidar de la sanidad e inocuidad que se debe tener al estar tratando con un producto de consumo humano.

Las abejas requieren de alimentos ricos en carbohidratos (azúcares), grasas, proteínas y minerales, que obtienen en forma natural de la miel y el polen, sin embargo, en las épocas de escasez es necesario complementar la dieta de las abejas con alimentación artificial, la cual puede ser de sostén, de estímulo o proteica, ya que la Varroa es un parásito que afecta a las abejas y disminuye su producción, de ahí la importancia de aplicar tratamientos contra este parásito, para evitar la mortandad excesiva de las abejas y baja rentabilidad en la producción.

La dotación de abejas reina F1 fecundada y Pie de Cría Fecundados (abeja reina progenitora 100% de pureza, a través de inseminación instrumental), fortalecerá el mejoramiento genético de las

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.**

colonias de abejas, el mejor manejo de las colmenas, y fomentar el aumento en la productividad de miel.

En el caso de proyectos de envasado de miel en frascos, en sobres, blíster, maquinaria y accesorios de producción de confitería, así como mesas de acero inoxidable, tinas de filtrado, tanques de homogenización, sedimentación, líneas de conducción, podrán recibir el apoyo sin rebasar el 50% (cincuenta por ciento), respecto al monto del proyecto y/o solicitud; mismo que requerirá perfil técnico simple y su aprobación será evaluado por la instancia ejecutora y la disponibilidad de recurso en el programa.

4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.

Para participar en este Programa el perfil de los productores se rige principalmente, personas físicas o morales que, de manera individual o colectiva, se dediquen a actividades apícolas.

4.5 Apertura y cierre de ventanillas.

Para el registro de solicitudes se abrirán las ventanillas y/o en las oficinas centrales de la Secretaría para el registro y recepción de solicitudes, en los plazos establecidos a partir del siguiente día hábil a la publicación de las Reglas en el Periódico Oficial del Estado hasta el 31 de agosto de 2026. En la convocatoria serán especificados los domicilios y el personal al que se le deberán entregar las solicitudes.

De lunes a viernes (días laborales).
Horario: 08:00 horas a 16:00 horas.

4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.

Una vez que las ventanillas cuenten con toda la información completa establecida en el punto 3.5.1 en las presentes Reglas de Operación de cada solicitud presentada, integrará y remitirá como parte de sus responsabilidades, el expediente completo a la instancia ejecutora, para su dictaminación, en un plazo que no debe exceder de 5 días hábiles.

El comité dictaminador llevará a cabo su función conforme lleguen las solicitudes a la instancia ejecutora y se verificarán los conceptos de apoyo que estén solicitando; se aprobarán en base al presupuesto asignado al programa, en un plazo que no debe exceder de 2 días hábiles.

Una vez dictaminada la solicitud por la instancia ejecutora, emitirá un oficio de autorización con los conceptos y montos de apoyo y aportación que deben realizar los productores por los medios descritos en el punto 3.7 fracción II. Una vez notificado el productor tendrá un plazo para comprobar su aportación de 20 días naturales, en caso de no tener respuesta en ese lapso, se considerará como negativa ficta.

4.7 Publicación de resultados.

La Instancia Ejecutora será la encargada de generar un listado de las solicitudes para su publicación correspondiente en la página de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>. Con esta publicación se estará considerando como realizada la notificación de la resolución respectiva de los resultados de las solicitudes aprobadas.

4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.

Una vez publicado los resultados donde se da aviso al solicitante de la resolución de su solicitud, para aquellos que hayan cumplido en tiempo y forma con los requisitos del punto 3.5.1, deberán adquirir los insumos autorizados, aportando su contraparte, comprobándolo con factura, nota de remisión del proveedor o ficha de depósito; y firma del Anexo VI. Cesión de Derechos a favor del proveedor por el apoyo que le fue autorizado en el programa, además entregar factura a nombre del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche emitida por el proveedor, mismo que no deberá exceder de 15 días hábiles posterior a la aprobación de la solicitud del apoyo.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

Una vez que la Instancia Ejecutora cuente con la documentación antes mencionada, se procederá a programar la entrega de los apoyos en el lugar, día y hora que así lo determine la Secretaría.

4.9 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.

5.1 Informes.

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

El presente Programa, es ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas Reglas de Operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan la siguiente herramienta de comprobación:

1. Expediente Técnico;
2. Documentación solicitada en los requisitos.
3. Firma del Acta de Entrega-Recepción (Anexo V) y memoria fotográfica de la entrega.
4. Convenio Específico de Formalización y Finiquito con el proveedor del insumo.

5.3 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de la instancia ejecutora; así mismo por las ventanillas.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

- I. Revisión documental.
- II. En los casos que el apoyo se entregue a organizaciones, se realizaran llamadas telefónicas a los productores de forma aleatoria, para verificar si recibieron el apoyo reportado por la organización.

5.4 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.**

gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Instancia Ejecutora será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la Auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>, o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, que formen parte de la entrega del apoyo, serán resueltas por el Comité Dictaminador, cualquier caso ajeno a ello será resuelto por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

**LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE**



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO I SOLICITUD UNICA DE APOYO (Componente I)

_____ Campeche, a _____ de _____ del 2026.

**LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
P R E S E N T E**

El que suscribe _____, productor pecuario de la localidad de _____ municipio de _____, con número de UPP _____, en atención al Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, solicito se me sea tomado en cuenta para el apoyo dentro del componente:

Componente I. Equipos Apícolas de Campo, Cosecha, Acopio y Manufactura.

Cantidad	Concepto

El número de colmenas registrada que tengo en mi UPP actualizada es de _____.
El número de teléfono en el que se me puede localizar es _____.
El correo electrónico en el que se me puede notificar es _____.
Soy representante de un grupo de _____ productores y anexo relación firmada por cada uno de ellos.

Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del productor.

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcione.
- III. Que conozco y cumplo con los derechos y obligaciones de las Reglas de Operación del programa.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO II SOLICITUD UNICA DE APOYO (Componente II)

_____ Campeche, a _____ de _____ del 2026.

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
P R E S E N T E

El que suscribe _____, productor pecuario de la localidad de _____ municipio de _____, con número de UPP _____, en atención al Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, solicito se me sea tomado en cuenta para el apoyo dentro del componente:

Componente II: Alimentación de Colmenas y Acaricidas

Cantidad	Unidad de medida	Concepto de alimentación
Cantidad	Unidad de medida	Concepto de acaricidas

El número de colmenas registrada que tengo en mi UPP actualizada es de _____.

El número de teléfono en el que se me puede localizar es _____.

El correo electrónico en el que se me puede notificar es _____.

Soy representante de un grupo de _____ productores y anexo relación firmada por cada uno de ellos.

Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del productor.

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcioné.
- III. Que conozco y cumplo con los derechos y obligaciones de las Reglas de Operación del programa.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO III SOLICITUD UNICA DE APOYO (Componente III)

_____ Campeche, a _____ de _____ del 2026.

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
P R E S E N T E

El que suscribe _____, productor pecuario de la localidad de _____ municipio de _____, con número de UPP _____, en atención al Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, solicito se me sea tomado en cuenta para el apoyo dentro del componente:

Componente III: Dotación de Abejas Reina F1 y Pie de Cria.

Cantidad	Unidad de medida	Concepto

El número de colmenas registrada que tengo en mi UPP actualizada es de _____.

El número de teléfono en el que se me puede localizar es _____.

El correo electrónico en el que se me puede notificar es _____.

Soy representante de un grupo de _____ productores y anexo relación firmada por cada uno de ellos.

Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del productor.

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcioné.
- III. Que conozco y cumplo con los derechos y obligaciones de las Reglas de Operación del programa.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO IV LISTA DE SOLICITANTES

Nombre completo	Firma

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del representante.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO V ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Ciudad de San Francisco de Campeche, Cam., a ____ de ____ del 2026

Con atención al escrito de solicitud de apoyo para el componente _____, y en el marco del programa "Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola"; implementado por el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, la Dirección de Apicultura, hace entrega al c. _____ representante de _____ del municipio de _____, Campeche del material para uso apícola que a continuación se relaciona:

Cantidad	Unidad de Medida.	Descripción del bien	Apoyo Gubernamental

El C. _____ representante de _____ del municipio de _____, Campeche manifiesta recibir de conformidad, y entera satisfacción los conceptos arriba señalados que se entregan, y se compromete a lo siguiente:

- Efectuar la entrega de los bienes arriba descritos al beneficiario final, recabando la documentación correspondiente y suficiente.
- Hacer buen uso de los bienes arriba descritos para beneficio del sector apícola de la Región.

No habiendo otro asunto que tratar, y una vez leído el presente documento, se firma de entera conformidad por los que participaron en el mismo.

RECIBE

ENTREGA

Representante de los Productores

Dirección de Apicultura

TESTIGO

C. _____

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO VI CESIÓN DE DERECHOS

_____ Campeche, a _____ de _____ del 2026

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
P R E S E N T E

Por este medio, manifiesto a usted que es mi libre voluntad CEDER los derechos sobre la radicación de los recursos de apoyo del Programa Impulso a la Productividad e Inocuidad Apícola, en el que me _____ fuera autorizado, el _____ (los) concepto(s) de:

con fecha del presente año, por un monto de apoyo de \$ _____.

Dichos recursos deberán ser radicados a favor de:

_____,
quien ya ha proporcionado el bien o insumo en mención a mi entera satisfacción y conformidad.

Los datos para aplicar los recursos son:

Banco: _____,
No. de Cuenta: _____,
Clabe Interbancaria: _____.

Se anexa estado de cuenta con clabe Interbancaria de la Empresa.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del beneficiario



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales, así como fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable y promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se encuentra considerado el Programa de **Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche.**



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN DE CULTIVOS PERENNES Y FORRAJEROS PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE	
INDICE	2
GLOSARIO	3
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	5
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.	5
2.1 Objetivo General.	5
2.2 Objetivo Específico.....	6
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	6
3.1 Población objetivo.	6
3.2 Alineación.....	6
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.	6
3.2.2. Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.....	6
3.2.3. Actividad conforme al Programa Operativo Anual (P.O.A.).	6
3.3 Instancia ejecutora.	6
3.4 Para los productores.	6
3.4.1 Generales.....	6
3.4.2 Plantas durante eventos itinerantes.....	7
3.5 Criterios de elegibilidad	7
3.6 Características de las solicitudes.....	7
3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.....	7
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.....	9
4.1. Temporalidad.	9
4.2. Convocatoria y difusión.....	9
4.3 Presupuesto autorizado.	9
4.3.1 Apoyos otorgados	9
4.3.2 Gastos de Operación.	10
4.4. Característica del concepto de apoyo.....	10
4.5 Perfil de los productores sujetos al apoyo.	10
	2



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.6 Apertura y cierre de ventanillas	10
4.7 Procedimiento para la entrega de apoyos.	10
4.8 Padrón de beneficiarios.....	10
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.	11
5.1 Informes.....	11
5.2 Comprobación.	11
5.3. Seguimiento y Evaluación.	11
5.4 Contraloría social	11
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.....	12
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.	12
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.	12
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información	12
8.2 Transparencia.	13
TRANSITORIOS.....	13
ANEXO I. SOLICITUD DE APOYO	14
ANEXO II. RELACIÓN DE BENEFICIARIOS.	15
ANEXO III ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN	16

GLOSARIO.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026, se entenderá por:

I. Asistencia técnica y de acompañamiento. - Actividad formativa dirigida a resolver problemas técnicos, económicos u organizativos de la producción agropecuaria.

II. Beneficiario. - Personas físicas que, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas de Operación, son susceptibles de recibir los apoyos de este Programa.

III. Blindaje electoral. - Instrumento de prevención de delitos electorales en las entidades donde hayan de celebrarse comicios, sean locales o federales, de conformidad con las legislaciones del fuero común de las entidades federativas o federales y de acuerdo al calendario electoral.

IV. Conceptos de Apoyo. - La especie de planta que se otorga al productor agropecuario que cumple con los requisitos y trámites a que se refieren estas Reglas.

V. Denuncia. - Manifestación de hechos u omisiones presuntamente irregulares, presentadas por los/as beneficiarios/as o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del Programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones y, en su caso, en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos, por medio de los mecanismos descritos en las presentes Reglas de Operación, y/o de la autoridad competente.

VI. Días hábiles. - Son los días comprendidos entre el lunes y el viernes de cada semana, siempre que no sean festivos

VII. Dictaminación. - Es la actividad de extraer información con el objetivo de revisar si se cumplió conforme a la situación prescrita.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

VIII. Elegibilidad. - Calidad otorgada al solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser beneficiario/a del Programa establecidos en el numeral 3.4 de las presentes Reglas de Operación.

IX. Factores edafoclimáticos. - Es un término que se refiere a las condiciones del suelo y del clima en una región determinada

X. Queja. - Manifestación de hechos presuntamente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o que manejen o apliquen recursos públicos, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

XI. Instancia ejecutora. - Es aquella Dirección General de esta Secretaría, que tiene a su cargo la operación y ejecución del Programa, conforme se establezca en las Reglas de Operación.

XII. Montos máximos. - Esta es la cantidad límite del concepto de apoyo que puede recibir un beneficiario.

XIII. Plan Estatal de Desarrollo (PED). - Documento rector en materia de planeación y para su elaboración se estableció un esquema de trabajo articulado, cuya finalidad fue integrar una ruta a seguir de carácter estratégico, que permitió marcar las directrices de actuación y, al mismo tiempo, sentar las bases para la elaboración de los programas que se van a derivar del mismo.

XIV. Plan Nacional de Desarrollo (PND). - Documento rector de la planeación nacional en México. Es elaborado al inicio de cada administración federal y establece las estrategias, objetivos y prioridades del gobierno para el periodo de seis años. Este plan guía la implementación de políticas públicas y programas en las distintas áreas de gobierno, como economía, educación, salud, seguridad, medio ambiente, entre otras.

XV. Plantas forrajeras: Especies vegetales cultivadas o naturales utilizadas para la alimentación del ganado (bovinos, ovinos, caprinos).

XVI. Presupuesto autorizado. - Recursos aprobados por el Congreso del Estado, previstos en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio fiscal de 2026.

XVII. Programa Operativo Anual (P.O.A.). - Documento técnico de planeación en el que las dependencias gubernamentales, instituciones y organismos públicos o privados organizan y priorizan sus actividades y proyectos para un periodo fiscal anual. El P.O.A. detalla las acciones, metas, responsables, recursos y tiempos necesarios para cumplir los objetivos específicos y estratégicos alineados con los planes de desarrollo institucional, estatal o nacional.

XVIII. Seguimiento y Evaluación. - Puede explicarse como el acto de corroborar la existencia o inexistencia de algo que debería estar sucediendo de acuerdo con los lineamientos que rigen una actividad.

XIX. Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP). - Organismo descentralizado del Gobierno de México, dependiente de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER). Su principal objetivo es recopilar, analizar y difundir información estadística y geográfica sobre los sectores agropecuario, forestal y pesquero del país.

XX. Solicitante. - Persona física o moral que realiza una petición formal para obtener un beneficio, apoyo, servicio o derecho en un proceso administrativo o programa gubernamental. En el caso de programas agropecuarios o sociales, el solicitante es generalmente un productor, ciudadano o institución que cumple con ciertos requisitos establecidos para participar.

XXI. Solicitudes. - Trámites formales realizados por personas físicas o morales para requerir bienes, servicios, apoyos o derechos, dirigidos generalmente a una autoridad, institución o programa específico. Estas solicitudes suelen estar reguladas por normativas o reglas de operación que especifican los pasos, requisitos y documentos necesarios para su evaluación y posible aprobación.

XXII. Temporalidad. - Período establecido durante el cual se ejecutarán las actividades o acciones de un proyecto, programa o proceso. En el ámbito de la administración pública y los programas operativos, define claramente las fechas de inicio y fin, así como las fases intermedias necesarias para cumplir con los objetivos planeados.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

XXIII. Unidades de Desarrollo Agropecuario. – Parte de la estructura territorial de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, estas favorecen la conexión entre los productores, los gobiernos estatales y municipales, brindando orientación de programas y servicios.

XXIV. Variedad. -Subdivisión dentro de una especie vegetal o animal que presenta características distintivas heredables, como tamaño, color, forma, rendimiento, resistencia a enfermedades, adaptabilidad a climas específicos, entre otras.

XXV. Ventanillas. - Puntos de atención establecidos por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario donde los productores pueden presentar solicitudes, obtener información, asesoramiento y realizar trámites relacionados con los programas disponibles. Estas ventanillas son el enlace directo entre la Secretaría y los beneficiarios.

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

Los cultivos perennes y forrajeros son esenciales para la ganadería sostenible, ya que proporcionan alimentación continua de alta calidad, aumentando la producción animal sin nuevas tierras y mejorando la estructura del suelo al reducir la erosión, lo anterior con un enfoque agrícola que busca producir alimentos equilibrando la viabilidad económica, la equidad social y la protección ambiental asegurando la salud del suelo y los recursos para las futuras generaciones mediante prácticas como la rotación de cultivos. La necesidad de forraje para el ganado bovino es fundamental, representando entre el 50% y 70% de la dieta total, consumiendo cerca del 2% al 3% de su peso corporal en materia seca (MS) diariamente. Una vaca de 300 kg requiere aproximadamente 11 kg de MS al día (7.7 kg de pasto y 3.3 kg de suplementos), asegurando fibra para el funcionamiento ruminal.

El programa de **Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche** tiene un alto potencial para la producción de cítricos (limón, mandarina, naranja), cocotero y plantas de forrajeras. Además de que tiene los factores edafoclimáticos adecuados para la producción de estos cultivos, y por el número de hectáreas aún hay un alto potencial para aumentar la superficie cultivada de estas especies.

Es por ello que el Poder Ejecutivo del Estado a través del programa, busca fomentar el cultivo de todo tipo plantas de forraje con alto potencial de mercado y con ello generando el autoempleo en los diversos municipios. Además, que es el único vivero en el Estado que cuenta con una certificación.

El Programa de **Producción de Cultivos Perennes, y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche** para el Ejercicio Fiscal 2026", tiene como objetivo establecer los Reglamentos Operativos que permitan otorgar de manera transparente y eficiente los apoyos a través de las donaciones de cítricos y entrega de plantas forrajeras a pequeños y medianos productores de todo el estado orientados a fortalecer la productividad y sostenibilidad de las unidades de producción, y con ello impulsar la economía rural, incrementar y promover, el repoblamiento de plantas frutales y contribuir a la seguridad alimentaria. Asimismo, permitirá canalizar los recursos públicos hacia los productores que más lo necesitan, garantizando un uso responsable y equitativo de los apoyos como lo establece el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027, Desarrollo económico con visión al futuro, contribuyendo al desarrollo y fortalecimiento sostenible de las micro, pequeñas y medianas empresas campechanas.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

El Programa tiene como objetivo, fomentar el establecimiento del cultivo de cítricos (limón persa, mandarina, naranja), cocotero como parte del Gobierno del Estado de Campeche, y de igual manera las plantas forrajeras, que serán para pequeños y medianos productores que deseen participar en el programa ya que son de suma importancia con el propósito de impulsar el autoempleo en todos los

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

municipios del Estado, generando al productor una derrama económica que les permita coadyuvar a una mejor calidad de vida a sus familias.

2.2 Objetivo Específico.

Entrega de plantas a pequeños y medianos productores por parte del Gobierno del Estado de Campeche, de plantas forrajeras de calidad y genéticamente adaptadas a la región.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población objetivo.

Productores agropecuarios (hombres y mujeres) de las localidades de muy alta y alta marginación de todos los municipios del Estado.

3.2 Alineación.

3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos

Estrategia 3.4.1

Fortalecer la capacidad e inclusión productiva de los productores, con énfasis en la micro, pequeña y mediana escala, para aumentar la producción nacional sostenible de alimentos bajo un enfoque agroecológico.

3.2.2. Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro.

Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

Fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable.

Promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes, con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

Promover nuevas áreas de aprovechamiento y reconversión productiva agrícola para diversificar la producción y fortalecer la seguridad alimentaria.

3.2.3. Actividad conforme al Programa Operativo Anual (P.O.A.).

Actividad número: 0461. Apoyo para fomentar la producción de cultivos perennes de importancia económica en el Estado.

3.3 Instancia ejecutora.

Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.4 Para los productores.

3.4.1 Generales.

Los Productores Agropecuarios, deberán presentar, en los plazos establecidos, la siguiente documentación:

I. Solicitud de Apoyo (anexo I, como ejemplo).

II. Copia de identificación oficial vigente (Credencial de Elector, pasaporte vigente, cédula profesional, cartilla de servicio militar nacional, residente permanente).

III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no lo contenga la identificación oficial.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

IV. Copia de comprobante Domiciliario no mayor a tres meses vigente al año en curso a la fecha de la Solicitud de Apoyo (recibo de luz, agua, teléfono, catastral o constancia de residencia original avalada por la autoridad local).

V. Comprobante de Tenencia de la tierra a nombre del solicitante (copia del título de propiedad, copia del certificado parcelario, copia de certificado de uso común, constancia original de usufructo del predio avalada por la autoridad local no mayor a seis meses a la fecha de la Solicitud de Apoyo).

VI. En caso de que la solicitud sea grupal se deberá anexar relación de beneficiarios (Anexo II, como ejemplo), al igual que la documentación de cada beneficiario.

VII. Acreditar la calidad de ser productor agrícola por medio de Constancia emitida por la autoridad local.

VIII. Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad que no ocupan cargo de representación popular, ni ser servidor público de los tres órdenes de gobierno.

3.4.2 Plantas durante eventos itinerantes

Durante la realización de eventos itinerantes en los cuales se alleguen plantas a la población en general y en la entrega de hasta 2 plantas cítricas se requerirá:

I. Copia de identificación oficial vigente (Credencial de Elector, pasaporte vigente, cédula profesional, cartilla de servicio militar nacional, residente permanente).

II. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no lo contenga la identificación oficial.

III. Requisar la lista que contenga nombre del beneficiario, municipio, localidad y firma.

3.5 Criterios de elegibilidad

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las solicitudes de los productores, en el presente programa observará lo siguiente:

I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen;

II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación.

III. Se les dará prioridad a productores agropecuarios de las localidades de muy alta y alta marginación conforme a los criterios establecidos en el índice de datos de pobreza e impacto social del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

3.6 Características de las solicitudes.

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Al momento de que los productores realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.4.1 fracción I de las presentes reglas de operación, para obtener los apoyos del presente Programa, deberán de establecer su aceptación expresa de lo siguiente:

I. Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.

II. Que autoriza a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, para notificarle por cualquier medio comunicación sea digital o física, mediante mensajería, comunicación electrónica.

3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades

I. Derechos de los Productores.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

- A. Las Coordinaciones de Unidades de Desarrollo Agropecuario serán las encarga receptoras las solicitudes de los productores interesados en participar en algún programa; asimismo de recibir asesoría o asesores técnicos de éstas, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;
- B. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- C. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgreden sus derechos e intereses; en términos de los artículos 83 al 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

II. Obligaciones de los productores.

- A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;
- B. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;
- C. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;
- D. Cumplir con las obligaciones previstas en la presentes Reglas de Operación;
- E. Destinar los apoyos que reciban, si ese fuera el caso, exclusivamente a los objetivos del presente programa. El incumplimiento de lo anterior, el productor tendrá como consecuencia la devolución del apoyo o los insumos entregados, así como también, los productos financieros y; la pérdida a la obtención de apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- F. Suscribir los documentos de entrega recepción o cualquier otro que, la Instancia Ejecutora le proporcione al productor, para la entrega del apoyo solicitado;
- G. Dar seguimiento a su solicitud presentada y atender las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de eficientizar los alcances del Programa.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- B. Desechar las solicitudes que los productores presenten, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- C. Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la entrega de los apoyos del presente programa.
- D.- La titular de la instancia ejecutora determinar cuándo es procedente o no una solicitud por parte de un productor en caso de no cumplir con los requisitos antes mencionados.

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- B. Emitir sus dictámenes de solicitudes observando los requisitos y términos de las presentes Reglas de Operación, fundando y motivando cada una;
- C. Brindar asesoría a los productores solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- D. Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en los objetivos previstos en las presentes Reglas de Operación;
- E. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- F. Entregar los apoyos e insumos en los plazos que esa determine en el momento de su dictaminación;
- G. Resguardar toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa;
- H. Elaborar e integrar el registro de cada productor por predio, cultivo y localidad;



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

I. Las Unidades de Desarrollo Agropecuario (UDA) gestionarán, ante la Instancia Ejecutora el apoyo en tiempo y forma.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1. Temporalidad.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche hasta el 20 de diciembre de 2026, se estarán recibiendo solicitudes en las Unidades de Desarrollo Agropecuario de los Municipios del Estado de Campeche y; según se vaya aprobando, se realizará la entrega del apoyo, en los meses de febrero a diciembre del presente, conforme lo permita la suficiencia presupuestal, en los horarios siguientes:

De lunes a viernes (días laborales).

Horario: 08:00 horas a 15:00 horas.

4.2. Convocatoria y difusión.

Para la difusión y focalización de beneficiarios de este Programa, se realizará una campaña de promoción y difusión del mismo, a través de medios electrónicos en la página oficial de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>, en las Unidades de Desarrollo Agropecuario, así como en reuniones con productores en las localidades que determine la Instancia Ejecutora con el apoyo de servidores públicos asignados a las diferentes Direcciones Generales, Instancias Gubernamentales del Sector, así como los técnicos contratados en el programa de Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola.

4.3 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de \$3,900.000.00 (Son: tres millones novecientos mil pesos 00/100 M. N.) mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

4.3.1 Apoyos otorgados

I. Los apoyos serán destinados a productores agropecuarios (hombres y mujeres) de todos los municipios del Estado, en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Conceptos de Apoyo	Características	Montos máximos
Plantas de cítricos	Cítricos certificados y plantas forrajeras	*Cítricos: hasta 1,250 *Forrajeras: hasta 50 por productor
Plantas de cocotero	Coco enano malayo amarillo o coco alto del pacífico Felícito	Hasta 2 plantas
Plantas durante eventos itinerantes	Cítricos certificados	Cítricos hasta 2 plantas

II. Consideraciones para el establecimiento de los cultivos:

Para plantas forrajeras:

- El solicitante recibirá el apoyo directamente en el Vivero "Xamantún", (Vivero a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario) ubicado en la carretera Chiná-Pocyaxúm (Entronque con Uayamón) km 12.6, Municipio de Campeche.
- Costo de traslado, estará a cargo del solicitante

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

Para cítricos a nivel Gobierno del Estado:

a) El solicitante recibirá el apoyo directamente en el Vivero "Xamantún", (Vivero a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario) ubicado en la carretera Chiná-Pocyaxúm (Entronque con Uayamón) km 12.6, Municipio de Campeche.

b) Costo de traslado, estará a cargo del solicitante.

Para cocotero:

a) La variedad puede ser coco enano malayo amarillo o coco alto del pacífico Felícito.

b) El solicitante recibirá el apoyo directamente en el vivero de coco "Santa Rosalía" (Vivero a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario) ubicado en la carretera federal Champotón – Isla Aguada km 80, Sabancuy, Municipio de Carmen.

4.3.2 Gastos de Operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

4.4. Característica del concepto de apoyo.

El Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche, pretende apoyar a nuevos productores que deseen incursionar en cultivos no tradicionales mediante la entrega de plantas de cítricos y cocotero y para las plantas forrajeras para la siembra y de esta manera contribuir a mejorar el nivel de vida de los productores (as).

4.5 Perfil de los productores sujetos al apoyo.

Productores agropecuarios de todo el Estado, que deseen mejorar su sistema de producción o incursionar a la reconversión de cultivos de cítricos y forrajeros con mayor valor.

4.6 Apertura y cierre de ventanillas.

Debido a que este Programa será inducido y se focalizará a grupos seleccionados, no se publicará convocatoria abierta; habrá campaña de promoción y difusión del programa por parte de las unidades de desarrollo agropecuario municipales y de los técnicos contratados.

Para el registro de solicitudes conforme a la publicación del Periódico Oficial del Estado de las Reglas de Operación, establecidos en el punto número 4.1 de las presentes Reglas de Operación.

4.7 Procedimiento para la entrega de apoyos.

Para ello, la Instancia Ejecutora determinará el lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la entrega para cada beneficiario, conforme lo permita la suficiencia presupuestal.

4.8 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.

5.1 Informes.

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

El presente programa, es ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas Reglas de Operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan la siguiente herramienta de comprobación:

- A. Expediente Técnico: Documentación solicitada en los requisitos.
- B. Los documentos necesarios que avalen la entrega del apoyo (apartado de Anexos).
- C. Fotografías de la entrega del apoyo

5.3. Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de la Instancia Ejecutora.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

- I. Revisión documental.
- II. Informes físico-financieros del Programa

5.4 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Instancia Ejecutora será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

<http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>, o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO I. SOLICITUD DE APOYO

Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche a _____ del 2026.

Medios de contacto:

No. Celular

Caseta Telefónica

Correo electrónico:

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
P R E S E N T E

En atención al Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026, por medio del presente, él que suscribe, productor (a) de la localidad de _____, municipio de _____ del Estado de Campeche, acudo a su amable persona para solicitarle ser incluidos dentro del Programa antes mencionado, mismo que beneficiara a _____ productor (es), con un total de _____ hectárea (as). Lo anterior con el propósito de reactivar la Producción y Productividad de nuestro campo.

Por lo que le solicitamos nos apoye con lo siguiente:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION

Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

NOMBRE Y FIRMA

SOLICITANTE

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcioné.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO III ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

En la localidad de _____ perteneciente al municipio de _____

siendo el día _____ del mes _____ del año 2026 se reunieron personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y el (la):

C. _____ en su carácter de beneficiario de los apoyos recibidos a través del programa **"Producción de Cultivos Perennes y Forrajeros para el Desarrollo Productivo del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026"**, mismo que le fue autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

En este Acto se hace constar la recepción del (los) apoyo (s) o (los) insumos(s) autorizado(s) a la entera satisfacción del productor, y se constata que corresponden a las que aparecen en la solicitud, como se describe a continuación:

Conceptos de Apoyo	Características	Cantidad entregada

Así mismo el beneficiario se compromete a que el apoyo otorgado a través del programa será debidamente utilizado bajo su responsabilidad con el fin de que estén disponibles para las supervisiones físicas y documentales de las instancias de control y fiscalización.

Una vez leído la presente en la misma fecha de su inicio, se firma para constancia por los que ella determinó.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; y, 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

CONSIDERANDO

Qué la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, Inciso A, Fracción VII señala que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Qué en su artículo 34, señala que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se encuentra considerado el Programa de **Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria**.

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA AGROPECUARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

INDICE	
INDICE	2
GLOSARIO	3
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	4
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.	4
2.1 Objetivo General.	4
2.2 Objetivo Específico.	5
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	5
3.1 Población objetivo.	5
3.2 Alineación.	5
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.	5
3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.	5
3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)	5
3.3 Instancia Ejecutora.	5
3.4 Requisitos que deberán de cumplir los productores que soliciten apoyo.	6
3.4.1 Generales.	6
3.5 Criterios de elegibilidad.	6
3.6 Características de las solicitudes.	6
3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.	7
3.8 Consideraciones para los apoyos.	8
3.9 De los proveedores.	9
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	9
4.1 Temporalidad.	9
4.1.1 Recepción de solicitudes.	9
4.1.2 Entrega del apoyo.	9
4.2 Presupuesto autorizado.	9
4.2.1 Montos máximos de apoyo.	9
4.2.2 Meta Anual.	10
4.2.3 Número de Beneficiarios.	10
4.2.4 Gastos de operación.	10
4.3 Característica del concepto de apoyo.	10
4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.	10
4.5 Apertura y cierre de ventanillas.	10
4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.	11
4.7 Publicación de resultados.	11
4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.	11
4.9 Padrón de beneficiarios.	11
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.	11



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

5.1 Informes.....	11
5.2 Comprobación.....	12
5.3 Seguimiento y Evaluación.....	12
5.4 Contraloría social.....	12
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.....	13
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.....	13
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.....	13
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información.....	13
8.2 Transparencia.....	14
TRANSITORIOS.....	14
A N E X O I. SOLICITUD ÚNICA DE APOYO.....	15
A N E X O II. CARTA COMPROMISO.....	16
A N E X O III. ACTA DE COMITÉ PRO-OBRA.....	17
A N E X O IV. ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN.....	18
A N E X O V. CESIÓN DE DERECHOS.....	19

GLOSARIO

1. **Beneficiario:** Productor que cumple con los requisitos establecidos en las reglas de operación y recibe los apoyos del programa.
2. **Blindaje Electoral:** Medidas adoptadas para evitar el uso del programa con fines políticos o electorales.
3. **Caminos Saca Cosechas:** Vías de comunicación construidas o rehabilitadas para facilitar el traslado de productos agrícolas y ganaderos desde las zonas de producción hasta los puntos de comercialización.
4. **Capacitación:** Proceso mediante el cual los productores adquieren conocimientos técnicos, organizativos o de innovación para mejorar su actividad productiva
5. **Comité Pro-Obra:** Grupo de productores beneficiarios designados para supervisar y garantizar la correcta ejecución de las acciones y obras apoyadas por el programa.
6. **Concurrencia:** Participación conjunta de diferentes actores, como la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, productores y ayuntamientos, para el cumplimiento de los objetivos del programa.
7. **Infraestructura Básica Agropecuaria:** Instalaciones, caminos, jagüeyes, pozos y otras obras esenciales para mejorar la producción y productividad en zonas rurales.
8. **Instancia Ejecutora:** Dependencia encargada de la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del programa, en este caso, la Subdirección de Obra Agropecuario de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.
9. **Jagüey:** Depósito natural o artificial de agua utilizado para abastecer a los animales en áreas rurales.
10. **Padrón de Beneficiarios:** Registro oficial de los productores que han sido seleccionados para recibir apoyos del programa.
11. **Plan Estatal de Desarrollo:** Es el instrumento de planeación que guía las políticas y programas del gobierno estatal, alineando las estrategias de desarrollo con las necesidades y objetivos específicos de la región.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

12. **Plan Nacional de Desarrollo:** Documento que establece los objetivos y estrategias del gobierno federal para promover el crecimiento y el bienestar de todo el país, alineando las políticas públicas y programas con el desarrollo económico, social y ambiental.
13. **Productor Agropecuario:** Persona física o moral que realiza actividades relacionadas con la producción agrícola, ganadera o apícola en el Estado de Campeche, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación.
14. **Requisitos Generales:** Documentación y condiciones necesarias para que los productores sean elegibles para los apoyos, incluyendo identificación oficial, croquis de obra, y comprobantes de propiedad.
15. **Transferencia de Tecnología:** Implementación de nuevos conocimientos, técnicas o procesos que permiten a los productores mejorar su productividad.

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

En Campeche, el sector agropecuario enfrenta grandes desafíos que afectan su crecimiento. Entre los problemas más importantes están la falta de infraestructura básica, como jagüeyes, pozos agropecuarios y caminos saca cosechas, la baja rentabilidad de las actividades agropecuarias y la falta de apoyos suficientes. Esto dificulta que los productores puedan mejorar sus herramientas de trabajo, reducir pérdidas y aumentar el valor de sus productos. Además, la limitada comercialización y la falta de asociatividad entre los productores hacen aún más difícil superar estas barreras.

Actualmente en la geografía del Estado de Campeche a nivel demográfico el 19.7% (77,331 habitantes) de su población trabaja en el sector agropecuario y de este el 63.6% (48,875) en actividades agrícolas; 26.2% (20,129) en pecuarias, y 10.2% (7,831) en pesqueras. De éstos, 5.1% (3,948) son mujeres, y 94.9% (73,383) son hombres. Para el año 2025, el sector agrícola en Campeche mostró perspectivas de crecimiento e impulso, con un enfoque particular en la diversificación y el aumento de la productividad en cultivos clave, esto propiciado en parte por la política pública implementada por los diversos órdenes de Gobierno, teniendo a nivel estatal apoyos en infraestructura agropecuaria básica mediante la realización de 1,191.69km de caminos saca cosechas, y construcción de 237 pozos y 1,076 jagüeyes todos desde años 2021, los cuales generaron condiciones favorables para el desarrollo de la actividad agropecuaria en el Estado.

Por lo que se considera necesario continuar con la implementación de acciones que incidan en la infraestructura agropecuaria básica con un enfoque humanista y con perspectiva de género, dado que se debe incentivar la participación activa de la mujer en el sector agropecuario, lo cual sin duda traerá como resultado una mejor y mayor producción de insumos alimentarios en el Estado de Campeche.

El **Programa de Acciones para el Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria** busca combatir estos problemas mediante la construcción y rehabilitación de infraestructura, así como a través de capacitaciones, transferencia de tecnología y otros apoyos técnicos. Estas acciones están diseñadas para fortalecer la productividad en las zonas rurales y están alineadas con el *Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027*, que busca impulsar el desarrollo económico sostenible en Campeche.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Dar respuesta a la gran demanda de caminos saca cosechas y generar con ellos las condiciones que les permitan a los productores comercializar sus cosechas y/o ganado, así como el acceso de insumos, y escasez de agua, falta de jagüeyes para abreviar animales, por ello se han establecidos acciones prontas y expeditas que permitirán ayudar a los productores de las áreas rurales del Estado,



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

con la rehabilitación de caminos de acceso a zonas de producción, la perforación de pozos profundos y la construcción de jagüeyes.

Estas acciones buscan contribuir al mejoramiento de la infraestructura básica agropecuaria, en una respuesta al alto grado de demanda que existe en estas obras del sector y responde a las expectativas actuales de los productores del Estado.

Con este programa se busca sentar las bases para que la producción y la productividad en el Estado cuenten con una infraestructura básica, que les permita a los productores agropecuarios tener mejores resultados en sus centros productivos.

2.2 Objetivo Específico.

El programa tiene como objetivo dar apoyo a productores de los municipios del Estado de Campeche que se dediquen a la agricultura con la entrega de apoyos (construcción y rehabilitación de la infraestructura básica agropecuaria en zonas rurales), para el mejoramiento de la productividad en sus unidades de producción.

CAPITULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población objetivo.

Productores agropecuarios (sector pecuario, agrícola y acuícola) de los 13 Municipios del Estado de Campeche.

3.2 Alineación.

3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.6: Fortalecer la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo mexicano, enfocándose en los pequeños y medianos productores, mediante el uso sostenible de los recursos naturales y la provisión de servicios públicos de calidad.

Estrategia 3.6.1

Fomentar la transición agroecológica y el uso sostenible de los recursos naturales en la producción agropecuaria, pesquera y acuícola, garantizando la sostenibilidad frente al cambio climático.

Estrategia 3.6.3

Fortalecer los bienes y servicios públicos en el sector agroalimentario para mejorar su sostenibilidad, equidad y productividad.

3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro.

Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

Fomento e impulso a la tecnificación e infraestructura agropecuaria.

Construir, equipar y rehabilitar infraestructura productiva agropecuaria con énfasis en sistemas y unidades de riego para mejorar la eficiencia en el uso del agua y promover el desarrollo sostenible en el sector agrícola.

3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)

Actividad número 0121. Apoyar a productores agropecuarios en acciones que contribuyen a las obras de infraestructura agropecuaria rural.

3.3 Instancia Ejecutora

La Subdirección de Obra Agropecuario de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

3.4 Requisitos que deberán de cumplir los productores que soliciten apoyo.

3.4.1 Generales.

Entregar en las ventanillas municipales la siguiente documentación, de manera documental o digital (USB, CD o DVD), en los plazos definidos:

- I. Solicitud única de apoyo (Anexo I) dirigida a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- II. Ser productor agropecuario debidamente acreditado con los padrones de la SADER y/o mediante la Constancia de Productor emitida por la autoridad local.
- III. Documento que acredite la legítima posesión del inmueble en donde se ejecutará el apoyo a nombre del solicitante (copia del título de propiedad, copia del certificado parcelario y/o copia del certificado de uso común).
- IV. Carta Compromiso del solicitante donde señale la capacidad de brindar la aportación que le corresponda durante el desarrollo de la obra (anexo II).
- V. Croquis de ubicación de la obra y punto georreferenciado.
- VI. Copia de Identificación Oficial vigente (Credencial de Elector, licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o la cartilla militar).
- VII. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no lo contenga la identificación oficial.
- VIII. Copia de Constancia de Situación Fiscal.
- IX. Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad que no ocupan cargo de representación popular, ni ser servidor público de los tres órdenes de gobierno, con excepción de las autoridades ejidales, agentes y presidentes de juntas municipales que se dediquen a la actividad pecuaria, agrícola y acuícola.

Además de los requisitos anteriores, los productores que soliciten el apoyo para las siguientes obras, deberán entregar los siguientes documentos:

- A) Para pozos profundos: Contar con la concesión de aprovechamiento de agua subterránea. Perforación de pozo profundo, emitido por la Comisión Nacional del Agua.
- B) Para Desazolve de jagüeyes: Contar con jagüey previamente y zona de áreas de potreros.
- C) Para Caminos a zonas de producción: Documento que acredite la tenencia de la tierra (copia del título de propiedad, copia del certificado parcelario y/o copia del certificado de uso común), y escrito mediante el cual conste el libre y constante acceso en forma permanente del camino para los productores.

3.5 Criterios de elegibilidad.

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las solicitudes de los productores agropecuarios (sector pecuario, agrícola y acuícola), en el presente programa observará la siguiente:

- I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen;
- II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación;

3.6 Características de las solicitudes.

El trámite para la obtención de los apoyos del programa será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Al momento de que los productores realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.4.1 fracción I de las presentes Reglas de Operación, para obtener los apoyos del presente programa, deberán de establecer, su aceptación expresa de lo siguiente:

- I. Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.

II. Que autoriza a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario directamente está facultada para notificar al productor cualquier comunicación, mediante mensajería, comunicación electrónica.

3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.

I. Derechos de los Productores.

A. Recibir asesoría por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Unidades de Desarrollo Agropecuario municipales o asesores técnicos de estas, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;

B. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

C. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgreden sus derechos e intereses; en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

II. Obligaciones de los productores.

A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;

B. Elegir al proveedor de la obra, mismo que debe estar vigentes en el Padrón de Proveedores de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;

C. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;

D. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;

E. Cumplir con las obligaciones previstas en la presentes Reglas de Operación;

F. Dar seguimiento y atención a las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de eficientizar los alcances del programa;

G. No solicitar apoyos que no se encuentren contemplado para el presente programa, o bien, de programas diferentes a los que opera la Instancia Ejecutora y/o la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

H. Aceptar, facilitar o atender verificaciones, supervisiones, auditorías, así como las solicitudes de información que permitan observar el cumplimiento de los requisitos que derivan de estas reglas de operación.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes que los productores presenten, a través de las ventanillas respectivas, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

B. Desechar las solicitudes que los productores presenten, a través de las ventanillas respectivas, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

C. Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la entrega del beneficio del programa;

D. Determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa, a través de un comité dictaminador, el cual estará integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

A. Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

- B.** Crear un comité dictaminador, el cual estará integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, con la finalidad de determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa;
- C.** Emitir sus dictámenes de solicitudes observando los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación, fundando y motivando cada una;
- D.** Brindar asesoría a los productores solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- E.** Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;
- F.** Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- G.** Resguardar toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa;
- H.** En términos generales, todas aquellas no establecidas en la presente fracción, pero que se originen de las presentes Reglas de Operación.

V. Del Comité Dictaminador.

- A.** Encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por un representante de la Instancia Ejecutora, un representante de la Unidad Administrativa y un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- B.** Recibidas las solicitudes de apoyos deberá conformarse el comité Dictaminador con la finalidad de analizar y validar como procedentes las que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, debiendo ser aprobadas por unanimidad;
- C.** Para tomar como válida las decisiones del comité Dictaminador este deberá sesionar con al menos dos de sus integrantes;
- D.** Al finalizar las sesiones del Comité Dictaminador este deberá emitir un Acta en la que conste todas las solicitudes aprobadas para la entrega del apoyo, misma que será debidamente firmada por los integrantes; y,
- E.** Las decisiones del Comité serán inapelables para efectos de la entrega del apoyo, salvo que no exista disponibilidad presupuestal y/o por causa de fuerza mayor.

3.8 Consideraciones para los apoyos.

A) Para pozos profundos:

- I.** El sitio de perforación ya debe estar ubicado, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario subsidiará única y exclusivamente hasta 40 (cuarenta) metros lineales de perforación, al perforista que seleccione el productor.
- II.** La aportación de la tubería de ademe es a cargo del productor al igual que el excedente a los 40 (cuarenta) metros en perforación en metros lineales

B) Para Desazolve de jagüeyes:

- I.** Las áreas deben estar libres y con zonas de potreros.
- II.** De preferencia el sitio debe ser propicio para la captación de agua lluvia.

C) Para Caminos a zonas de producción:

- I.** Debe existir al menos brecha que garantice el paso de servidumbre hacia las parcelas.
- II.** El banco de material debe ser aportación de los beneficiarios al igual que la responsabilidad de contar con el derecho de explotación vigente para su aprovechamiento emitido por el Ayuntamiento correspondiente, sin costo alguno para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- III.** Que sean para beneficio de uso para las actividades de la producción agropecuaria.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

3.9 De los proveedores.

La Instancia Ejecutora a través de un comité dictaminador integrado por la Instancia Ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, determinará que proveedores serán procedentes para la realización de la obra, mismos que serán previamente seleccionados por los beneficiarios y deberán estar vigentes en el Padrón de Proveedores de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; por consiguiente se concretará por medio de la suscripción de un convenio Específico de Formalización y Finiquito del insumo/apoyo con el proveedor.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1 Temporalidad.

A partir de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 30 de diciembre de 2026, y/o sujeto a suficiencia presupuestal.

4.1.1 Recepción de solicitudes.

A partir de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 30 de Octubre del 2026. Una vez recibida la solicitud del productor la Instancia Ejecutora procederá a analizar la viabilidad de la entrega del apoyo en un término que no deberá exceder de 30 días naturales.

4.1.2 Entrega del apoyo.

Del 16 de marzo de 2026 al 30 de diciembre de 2026 y/o suficiencia presupuestal.

4.2 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de \$5'374,701.00 (Son: Cinco millones trescientos setenta y cuatro mil setecientos un peso 00/100 M. N.) mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

4.2.1 Montos máximos de apoyo.

Los apoyos serán destinados a personas morales legalmente constituidas y pequeños productores (hombres y mujeres) agropecuarios de las zonas rurales de los municipios del Estado de Campeche, en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Conceptos de Apoyo	Cantidad máxima de apoyo
I. Perforación de pozo profundo.	Una obra por productor. Hasta 40m (cuarenta metros) lineales de perforación o hasta un monto máximo de \$100,000.00 (Son: cien mil pesos 00/100 M.N.) por productor
II. Desazolve de Jagüeyes.	Un desazolve de Jagüey de 450m3 (cuatrocientos cincuenta metros cúbicos) o hasta un monto máximo de \$8,000.00 (Son: ocho mil pesos 00/100M.N.) por productor.
III. Para caminos a zonas de producción.	Un camino de hasta 3km por productor (Dependerá de la suficiencia presupuestal con la que se cuente o en caso de recibir ampliación del presupuesto para este programa).


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.2.2 Meta Anual.

Pozos Profundos	43 (cuarenta y tres) acciones
Desazolvé de Jagüeyes	144 (ciento cuarenta y cuatro) acciones
Para caminos a zonas de producción.	Dependerá de la suficiencia presupuestal con la que se cuente o en caso de recibir ampliación del presupuesto para este programa.

4.2.3 Número de Beneficiarios.

Pozos Profundos	43 (cuarenta y tres) acciones
Desazolvé de Jagüeyes	144 (ciento cuarenta y cuatro) acciones
Para caminos a zonas de producción.	Dependerá de la suficiencia presupuestal con la que se cuente o en caso de recibir ampliación del presupuesto para este programa.

4.2.4 Gastos de operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

4.3 Característica del concepto de apoyo.

El programa de acciones que contribuyen al mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria permitirá atender necesidades puntuales de productores agropecuarios de zonas rurales del Estado de Campeche que presenten su solicitud ante las ventanillas municipales con los requisitos establecidos en el numeral 3.4 de las presentes Reglas de operación.

4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.

Para participar en este programa el perfil de los productores se rige principalmente, por ser del sector pecuario, agrícola y acuícola de los 13 Municipios del Estado de Campeche.

4.5 Apertura y cierre de ventanillas.

Para el registro de solicitudes conforme a la publicación del Periódico Oficial del Estado de las Reglas de Operación, al día siguiente de su publicación, se abrirán las ventanillas en las Unidades de Desarrollo Agropecuario ubicadas en los municipios del Estado de Campeche, para el registro y recepción de solicitudes de los productores en los horarios siguientes:

De lunes a viernes (días laborales).

Horario: 8:00 horas a 15:00 horas.

De igual modo, se podrán registrar las solicitudes por vía electrónica, en el siguiente correo: sda.direccionada@campeche.gob.mx



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

La procedibilidad de cada solicitud dependerá principalmente de que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación y, también, de la suficiencia presupuestal con la que cuente la Instancia Ejecutora.

4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.

Una vez que, las Unidades de Desarrollo Agropecuario Municipales, recepcionen la solicitud del productor; esta procederá formar el expediente personal del solicitando y una vez completado lo anterior, lo turnará de manera inmediata, siempre y cuando la solicitud cumpla con los requisitos del punto 3.4 de las presentes Reglas de Operación, junto con todos sus anexos; a la Instancia Ejecutora para su dictaminación, según sea el caso.

Una vez que la Instancia Ejecutora recepcione la solicitud del productor solicitante, procederá analizarla y, si fuera el caso, dictaminar su viabilidad. Para lo anterior, la Instancia Ejecutora contará con un término de 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud por parte de la ventanilla.

Las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se notificarán al productor beneficiario en los términos del arábigo 4.7 de las presentes Reglas de Operación.

4.7 Publicación de resultados.

La Instancia Ejecutora correspondiente será la encargada de generar un listado de los resultados de cada solicitud para su publicación correspondiente en la página de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario <http://www.sda.campeche.gob.mx>. Con esta publicación se estará considerando como realizada la notificación de la resolución respectiva de los resultados de los dictámenes.

4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.

Las solicitudes y apoyos autorizadas y dictaminadas como positivas serán entregados dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de resultados. Para ello, la Instancia Ejecutora determinará el lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la entrega.

4.9 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.

5.1 Informes

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios que contendrá los documentos solicitados en el apartado 3.4, y de manera indistinta el Acta Entrega recepción que se encuentra contenida como Anexo IV de las presentes Reglas a efecto de comprobar la entrega del apoyo, y toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

El Programa de acciones que contribuyen al mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria es público, ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas reglas de operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan las siguientes herramientas de comprobación:

- I. Integrar por cada obra un comité técnico pro-obra, mismo que será conformado por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, que tendrá la facultad de vigilar que se ejecute la acción de acuerdo a las normas establecidas (anexo III).
- II. Al finalizar la obra se elaborará un acta de entrega-recepción (anexo IV).
- III. Expediente Técnico. Documentación solicitada en los requisitos más los reportes de avances físicos y financieros.
- IV. Convenio Específico de Formalización y Finiquito con el proveedor del apoyo.

5.3 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de los responsables del programa institucional (instancia ejecutora); así mismo por las unidades de desarrollo agropecuario municipales.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

- I. Revisión documental.
- II. Informes físico-financieros del Programa.

5.4 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Instancia Ejecutora será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>, o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, serán resueltas por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

**LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

A N E X O I SOLICITUD ÚNICA DE APOYO

_____, CAMPECHE. A ____ DE _____ DE 20__.

**LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
P R E S E N T E**

POR ESTE CONDUCTO EL (LOS) PRODUCTOR (ES)
_____ DE LA
LOCALIDAD _____, MUNICIPIO DE _____,
NOS PERMITIMOS SOLICITAR A USTED SU APOYO CON LA OBRA DE
_____, PARA EL BENEFICIO DE
_____ PRODUCTORES AGROPECUARIOS.

SIN MAS POR EL MOMENTO LE ENVIAMOS UN SALUDO, ESPERANDO TOMAR
ENCUENTRA NUESTRA SOLICITUD Y ESPERAMOS CONTAR CON SU VALIOSO APOYO,
PARA BIEN DE LOS PRODUCTORES DE LA COMUNIDAD.

C. _____
TEL. _____

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autoriza a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario directamente está facultada para notificar al productor cualquier comunicación, mediante mensajería, comunicación electrónica.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

A N E X O II. CARTA COMPROMISO.

LA COMUNIDAD DE _____ MUNICIPIO DE _____, DECLARA QUE HA SIDO DE SU CONOCIMIENTO Y PUESTA A SU CONSIDERACION, LA REALIZACION DEL PROYECTO DENOMINADO:

EL CUAL CONSTA DE LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

POR LO CUAL, AL ESTAR DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES PRIORITARIAS, ACEPTAN EL PROYECTO Y SE COMPROMETEN A PARTICIPAR, APORTANDO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA OBRA:

- 1.- VIGILANCIA DE LA MAQUINARIA.
- 2.- APORTACION DE FAJINAS NECESARIAS Y MANO DE OBRA DE CUALQUIER INDOLE POR LOS BENEFICIADOS.
- 3.- APORTACION DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA.
- 4.- COLABORAR CON LAS AUTORIDADES EN LA RESOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA QUE SE PRESENTE DURANTE LA EJECUCION.

REPRESENTANTE DE LA LOCALIDAD.

EL REPRESENTANTE DEL GRUPO.

COMISARIO EJIDAL

PRESIDENTE COMITÉ PRO-OBRAS



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

A N E X O III. ACTA DE COMITÉ PRO-OBRA.

En la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, siendo las ____ horas del día ____ de ____ de 20__ en la oficina de la Subdirección de Obra Agropecuaria de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, correspondiente a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, situada en la Avenida Ricardo Castillo Olivier, esquina con María Lavalle Urbina sección Fundadores lote 12, de esta Ciudad Capital, y estando presente el comisario ejidal de "____" del Municipio de "____", y servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al calce de la presente.

El motivo de la reunión es con la finalidad de dar a conocer a los productores, el compromiso de gobierno referente a la obra de _____, así como nombrar a los representantes del **Comité Pro-Obra** los cuales serán productores beneficiados y serán los responsables de dar seguimiento y estar pendiente de los compromisos contraídos con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario durante el desarrollo de la misma.

El comisario ejidal toma por votación y se designa a un presidente, un secretario y un tesorero los cuales conforman el comité pro-obra quedando integrado por los siguientes productores.

Presidente: C. _____

Secretario: C. _____

Tesorero: C. _____

Una vez tomados los acuerdos para conformar el comité y no habiendo otro asunto que tratar, se cierra este acto y se levanta la presente, firmándola para su constancia las personas cuyos cargos y firmas aparecen a continuación.

Por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario

Director adscrito a la Secretaría de Desarrollo
Agropecuaria

Residente de Obra

Por el Comité Pro-Obra

Presidente

Secretario

Tesorero

Por la Autoridad Ejidal


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

A N E X O IV. ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

FECHA: _____
 PROGRAMA: **APOYO A PRODUCTORES**
 NOMBRE DE LA OBRA: _____
 NOMBRE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA: **SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**
 ESTADO: **CAMPECHE** REGION: _____
 MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____
 STATUS: _____ BENEFICIARIOS: _____
 NOMBRE DEL PRODUCTOR O SOCIEDAD: _____

TIPO DE OBRA O ACCION

NUEVA () EN PROCESO () AMPLIACION () REHABILITACION () COMPLEMENTARIA ()

MODALIDAD DE EJECUCION: **RECURSO COMPARTIDO**

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE TERMINACION: _____

INVERSION

OBRA Y/O ACCION	SDA	PRODUCTOR	OTROS	TOTAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

BENEFICIARIO(S)

COMISARIO EJIDAL



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones que Contribuyen al Mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

A N E X O V. CESIÓN DE DERECHOS

_____ Campeche, a _____ de _____ del 2026

**LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
PRESENTE**

Por este medio, manifiesto a usted que es mi libre voluntad CEDER los derechos sobre la radicación de los recursos de apoyo del Programa: **“Acciones que contribuyen al mejoramiento de la Infraestructura Básica Agropecuaria para el ejercicio fiscal 2026”**, en el que me fuera autorizado, el (los) concepto(s) de:

Perforación de pozos ☐
Desazolve de Jagüeyes ☐

por un monto de apoyo de \$ _____.

Dichos recursos deberán ser radicados a favor de:

_____ ,
quien ya ha proporcionado el bien o insumo en mención a mi entera satisfacción y conformidad.

Los datos para aplicar los recursos son:

Banco: _____,

No. de Cuenta: _____,

CLABE Interbancaria: _____.

Se anexa estado de cuenta con CLABE Interbancaria de la Empresa.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del beneficiario

**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones
destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado
de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026**

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala que, el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su MISIÓN 3: Inclusión, Bienestar y Justicia Social. Tiene como objetivo promover la construcción de las condiciones y oportunidades de desarrollo integral e inclusivo de las niñas, niños, adolescentes, las juventudes, las mujeres, los adultos mayores, las personas con discapacidad, las personas migrantes, los pueblos originarios, las personas en situación de calle, en proceso de reinserción social, las y los integrantes de la Comunidad LGBTTTQI+ y grupos prioritarios en la entidad, fortaleciendo sus capacidades y garantizando el reconocimiento y protección de sus derechos fundamentales.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se encuentra considerado el Programa **Acciones destinadas a compensar las desventajas de productores con Discapacidad en el Estado de Campeche.**

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:



GOBIERNO
DE TODOS

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones
destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado
de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026**

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
ACCIONES DESTINADAS A COMPENSAR LAS DESVENTAJAS DE PRODUCTORES CON
DISCAPACIDAD EN EL ESTADO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer Reglas de Operación del Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026 el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE

INDICE	2
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	3
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.	4
2.1 Objetivo General.	4
2.1.1 Objetivo Específico.	4
2.2 Definiciones.	4
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	5
3.1 Población objetivo.	5
3.2 Alineación.	5
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.	5
3.2.2. Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.	5
3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)	5
3.3 Instancia Ejecutora.	5
3.4 Requisitos para los productores.	5
3.4.1. Generales.	5
3.5 Criterios de elegibilidad.	6
3.6 Características de las solicitudes.	6
3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.	6
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	7
4.1. Temporalidad.	7
4.1.1 Recepción de solicitudes.	7
4.1.2 Convocatoria y difusión.	7
4.2. Presupuesto autorizado.	8
4.2.1 Montos máximos de los apoyos.	8
4.2.2 Gastos de operación.	8
4.3 Característica del concepto de apoyo.	8
4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.	8
4.5 Principales conceptos de apoyo del Programa.	8
4.6. Apertura y cierre de ventanillas.	9
4.7. Evaluación de las solicitudes presentadas.	9
4.8. Publicación de resultados.	9


**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones
destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado
de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026**

4.9 Procedimiento para la entrega de apoyos.....	9
4.10 Padrón de beneficiarios.....	9
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	9
5.1 Informes.....	9
5.2 Comprobación.....	10
5.3 Seguimiento y Evaluación.....	10
5.4 Contraloría social.....	10
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.....	11
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.....	11
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.....	11
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información.....	11
8.2 Transparencia.....	11
TRANSITORIOS.....	12
ANEXO I ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.....	13

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

En el Sector Agropecuario del Estado de Campeche persiste la insuficiencia de apoyos para personas que, aun padeciendo alguna discapacidad, realizan actividades de autosuficiencia alimentaria productiva en baja escala, lo que ha provocado una disminución o nulidad en la producción y productividad de pequeñas familias agropecuarias; conduciendo invariablemente a la baja rentabilidad y sustentabilidad del sector agropecuario.

Por ello, como parte de la responsabilidad social de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario así como lo establecido en la Ley General para la Inclusión de personas con Discapacidad, se estableció un programa emergente de apoyo, que al mismo tiempo pretende llevar a cabo acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con discapacidad, para generar empatía evitando la discriminación de personas de este sector vulnerable; cuyos alcances podrán ser ampliados adicionalmente a través de la suscripción de convenios de colaboración con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche y la Secretaría de Inclusión del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

El programa proporcionará aparatos funcionales, que permitan atender las desventajas o dificultades que experimentan las personas que padecen alguna discapacidad dentro del sector agropecuario, esto de conformidad con la Ley General para la Inclusión de personas con Discapacidad, misma que señala las acciones consisten en apoyos destinados a prevenir o compensar las desventajas o dificultades que tienen las personas con discapacidad en la incorporación y participación plena en los ámbitos de la vida política, económica, social y cultural, y el Reglamento de la Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Campeche, que establece que con el propósito de facilitar la accesibilidad de las personas con discapacidad, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, deberán considerar los principios y acciones de diseño universal y accesibilidad en el entorno físico, progresividad en la implementación de, ajustes razonables al entorno físico; y la inclusión del uso de señalización, facilidades arquitectónicas, tecnologías, información, sistema de escritura braille, lengua de señas mexicana, ayudas técnicas, perros guía o animal de servicio y otros apoyos, cumpliendo con ello parte de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027, Desarrollo económico con visión al futuro, inclusión, bienestar y justicia social. Grupos en situación de vulnerabilidad. Implementación de políticas y programas que fomenten la inclusión, la igualdad de oportunidades y el respeto de los derechos humanos de las personas con discapacidad.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026

CAPITULO 2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Apoyar a productores(as) agropecuarios que cuenten con alguna discapacidad parcial o total, cumpliendo con ello los objetivos de la Ley General para la Inclusión de personas con Discapacidad, misma que señala las acciones consisten en apoyos destinados a prevenir o compensar las desventajas o dificultades que tienen las personas con discapacidad en la incorporación y participación plena en los ámbitos de la vida política, económica, social y cultural.

2.1.1 Objetivo Específico.

Entrega de aparatos y/o equipos de asistencia funcionales a productores(as) agropecuarios que beneficien en su desplazamiento o fomenten la actividad que desempeña, que no tienen garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos para el desarrollo social y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades en el desarrollo de sus actividades pecuarias.

2.2 Definiciones.

Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- A. **APOYOS:** aparatos y/o equipos de asistencia funcionales, que se les entregará a los pequeños productores pecuarios para sus actividades en sus unidades de producción, que cumplan con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren estas Reglas.
- B. **ASISTENCIA TÉCNICA:** Apoyo técnico brindado por personal designado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración pública del Estado de Campeche para que los productores beneficiados puedan hacer uso eficiente de los recursos otorgados.
- C. **BENEFICIARIO:** Pequeño productor pecuarios o que recibe el apoyo previsto, que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren las presentes Reglas.
- D. **CONVOCATORIA:** Son las invitaciones públicas que emite la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a la población objetivo, para participar en la solicitud y obtención de apoyos del programa, y en donde se establecerán características, términos, condiciones y requisitos que deberán cubrir los solicitantes.
- E. **EVALUACIÓN:** Procedimiento mediante el cual se evalúa el cumplimiento de cada solicitud y sus postulantes, con la documentación formal que se establece en las CONVOCATORIAS, así como la revisión del objeto, los criterios y requisitos, además de la pertinencia y la correspondencia entre documentación, montos y porcentajes establecidos en la solicitud de apoyo;
- F. **EQUIPO:** Apoyo en especie consistente en elementos mecánicos para personas con discapacidad, cuyo fin es la realización de labores agropecuarias agilizando y facilitando las tareas y optimización del sector.
- G. **EXTENSIONISTAS:** Son los técnicos o profesionales que brindan servicios de asesoría, capacitación y apoyo a los productores agropecuarios para mejorar sus procesos de producción y gestión en el campo
- H. **INCAPACIDAD PARCIAL O TOTAL:** es la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para trabajar.
- I. **PADRÓN DE BENEFICIARIOS:** Listado general de los productores que fueron beneficiados por el Programa;
- J. **PEQUEÑOS PRODUCTORES:** Productores de bajos recursos que se dediquen a la actividad agropecuaria, que no tiene garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos para el desarrollo social y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades en el desarrollo de sus actividades.
- K. **PROGRAMA:** Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche, promovidos y operado por la Oficina del Secretario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o personal designado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- L. **SOLICITUD DE APOYO:** El formato de presentación de solicitudes para solicitar apoyos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026

M. **INSTANCIA EJECUTORA:** Instancia encargada de promover y operar el programa, misma que será la Unidad Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

N. **VENTANILLAS:** Representación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en cada municipio del Estado de Campeche, siendo estas las Unidades de Desarrollo Agropecuario.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población objetivo.

Todo productor Agropecuario (hombres y mujeres) que cuente con algún tipo de incapacidad parcial o total y de cualquiera de los 13 municipios del Estado de Campeche, que se encuentre en situación de pobreza multidimensional, es decir, que no tiene garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos para el desarrollo social (igualdad, la inclusión plena, la accesibilidad universal y la no discriminación), y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades en el desarrollo de sus actividades pecuarias y agrícolas. Se le dará prioridad a la población solicitante de mujeres.

3.2 Alineación.

3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos

3.2.2. Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

MIIÓN 3: INCLUSIÓN, BIENESTAR Y JUSTICIA SOCIAL.

Promover la construcción de las condiciones y oportunidades de desarrollo integral e inclusivo de las niñas, niños, adolescentes, las juventudes, las mujeres, los adultos mayores, las personas con discapacidad, las personas migrantes, los pueblos originarios, las personas en situación de calle, en proceso de reinserción social, las y los integrantes de la Comunidad LGTBTTQI+ y grupos prioritarios en la entidad, fortaleciendo sus capacidades y garantizando el reconocimiento y protección de sus derechos fundamentales.

3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA)

Actividad número 0488. Acciones destinadas a compensar las desventajas de productores con discapacidad en el estado de Campeche.

3.3 Instancia Ejecutora.

Unidad Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.4 Requisitos para los productores.

3.4.1. Generales.

Los Productores Agropecuarios, se encuentren o no agrupados formal e informalmente, deberán presentar, en los plazos establecidos, la siguiente documentación:

I. Solicitud del productor (Escrito libre)

II. Copia de identificación oficial Vigente (Credencial de Elector, licencia de conducir, pasaporte, etc. Actualizada y Legible).

III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Únicamente en caso de que la Identificación Oficial no cuente con la información del CURP.

IV. Acreditar la Discapacidad, mediante algún documento que acredite la condición de la persona con discapacidad otorgado por médicos certificadores de la institución prestadora de servicios de salud, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, con expedición no mayor a 3 meses.

V. Acreditar la calidad de ser productor agrícola por medio de Constancia emitida por la autoridad local.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026

VI. Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad que no ocupan cargo de representación popular, ni ser servidor público de los tres órdenes de gobierno.

3.5 Criterios de elegibilidad

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las solicitudes de los productores agropecuarios, en el presente programa observará la siguiente:

- I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen;
- II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación;
- III. Que el productor solicitante tenga o sufra de una incapacidad parcial o total, debidamente acreditada.
- IV. En el caso que el beneficiario fallezca antes de la entrega del apoyo, este será asignado a otro productor que haya realizado su solicitud y esta haya sido procedente.

Se les dará prioridad a productores mujeres de las localidades de muy alta y alta marginación; en el caso de acreditación de la pobreza multidimensional esta se valorará conforme a los criterios establecidos en el índice de datos de pobreza e impacto social del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

3.6 Características de las solicitudes.

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Al momento de que los productores realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.4.1 fracción I de las presentes reglas de operación, para obtener los apoyos del presente Programa, deberán de establecer en esa, su aceptación expresa de lo siguiente:

- I. Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autoriza a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, para notificarle por cualquier medio comunicación sea digital o física, mediante mensajería, comunicación electrónica.

3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.

I. Derechos de los Productores.

- A. Recibir asesoría por parte de las ventanillas o asesores técnicos, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;
- B. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- C. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgredan sus derechos e intereses; en términos de los artículos 83 al 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.
- D. En caso de que el beneficiario tenga incapacidad motriz, visual o impedimento para firmar únicamente se deberá acreditar con documento oficial su identidad, y deberán firmar al ruego de toda la documentación necesaria dos testigos.

II. Obligaciones de los productores.

- A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;
- B. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;
- C. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;
- D. Cumplir con las obligaciones previstas en las presentes Reglas de Operación;

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026

- E. Suscribir los documentos de entrega recepción o cualquier otro que, la Instancia Ejecutora le proporcione al productor, para la entrega del apoyo (aparatos y/o equipos de asistencia);
- F. Dar seguimiento su solicitud presentada y atender las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de eficientizar los alcances del Programa;
- G. No solicitar apoyos que no se encuentren contemplados para el presente programa, o bien, de programas diferentes a los que opera la Instancia Ejecutora y/o la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes que los productores presenten, a través de las ventanillas respectivas o de los extensionistas, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- B. Desechar las solicitudes que los productores presenten, a través de las ventanillas respectivas o de los extensionistas, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- C. Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la entrega de los apoyos del presente programa.

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- B. Brindar asesoría a los productores solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- C. Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;
- D. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- E. Entregar los apoyos (aparatos y/o equipos de asistencia) en los plazos que esa determine en el momento de su dictaminación;
- F. Resguardar toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1. Temporalidad.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 31 de diciembre de 2026.

4.1.1 Recepción de solicitudes.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche hasta 30 de noviembre de 2026, se estarán recibiendo solicitudes en las oficinas de la secretaría, en las ventanillas ubicadas en los 13 municipios del Estado de Campeche, y a través del prestadores de servicios del programa Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche; teniendo la Instancia Ejecutora un máximo de 20 días hábiles para la dictaminación correspondiente; según se vaya aprobando, se realizará la entrega del apoyo, mismo que concluirá con la ejecución total del recurso destinado, en los horarios siguientes:

De lunes a viernes (días laborales).

Horario: 08:00 horas a 15:00 horas.

4.1.2 Convocatoria y difusión.

La convocatoria será publicada en la página de internet <http://www.sda.campeche.gob.mx> de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche, en las



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026

ventanillas y a través de los de los prestadores de servicios del programa Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche.

4.2. Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación es por la cantidad de \$150,000.00 (Son: Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M. N.).

4.2.1 Montos máximos de los apoyos.

Los apoyos serán destinados a la población objetivo de las presentes reglas de operación, en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de Apoyo	Monto máximo
I. Aparatos y/o equipos de asistencia para personas con discapacidad de zonas rurales, para mejorar su desplazamiento y/o fomentar su actividad agropecuaria.	El apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario será del 100%, del aparato y/o equipo de asistencia por persona; de acuerdo a lo establecido en el punto 4.5 de las presentes reglas de operación

4.2.2 Gastos de operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

4.3 Característica del concepto de apoyo.

El programa permitirá atender necesidades puntuales de grupos vulnerables, los apoyos (Aparatos y/o equipos de asistencia) buscan brindar al beneficiario(a) de zonas rurales un mejor desplazamiento y fomento de sus actividades cotidianas y laborales, en colaboración con la Secretaría de Inclusión del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche y Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche, que se a través de la suscripción de un Convenio.

4.4 Perfil de los productores sujetos al apoyo.

Productores(as) preferentemente mujeres con bajos ingresos y que tengan la necesidad de adquirir algún instrumento de apoyo para su incapacidad que le ayude a fomentar su actividad productiva.

4.5 Principales conceptos de apoyo del Programa.

Los aparatos y/o equipos de asistencia funcionales, susceptibles de ser entregados como conceptos de apoyos del presente programa a los beneficiarios podrá ser:

APARATO FUNCIONAL*
Bastón normal. Silla de ruedas. Estabilizador de rodilla. Muletas. Andadera. Muñequera ajustable. Amplificador auditivo para adulto. Lentes. Fajas ortopédicas

*Los aparatos y/o equipos funcionales, aquí mencionados, son enunciativos, más no limitativos.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026

4.6. Apertura y cierre de ventanillas.

Conforme a la publicación del Periódico Oficial del Estado de las Reglas de Operación, se abrirán las ventanillas a partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 30 de noviembre de 2026, para el registro y recepción de las solicitudes de los productores en los siguientes horarios:

De lunes a viernes (días laborales).

Horario: 08:00 horas a 15:00 horas.

La procedibilidad de cada solicitud, dependerá principalmente de que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación y, también, de la suficiencia presupuestal con la que cuente la Instancia Ejecutora.

4.7. Evaluación de las solicitudes presentadas.

Una vez que las ventanillas recepcione la solicitud del productor; esta procederá formar el expediente personal del productor solicitante y una vez completado lo anterior, de manera inmediata, siempre y cuando la solicitud cumpla con los requisitos del punto 3.4 de las presentes reglas de operación; lo turnará a la Instancia Ejecutora para su dictaminación, según sea el caso; en un plazo de 7 días hábiles posterior a su recepción.

Una vez que la Instancia Ejecutora recepcione la solicitud del productor, procederá analizarla y, si fuera el caso, dictaminar su viabilidad. Para lo anterior, la instancia ejecutora contará con un término de 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud por parte de la ventanilla.

Las solicitudes que hayan sido dictaminadas como positivas, se notificarán al productor beneficiario en los términos del arábigo 4.8 de las presentes Reglas de Operación, en un máximo de 3 días hábiles.

4.8. Publicación de resultados.

La Instancia Ejecutora, será la encargada de generar un listado de los resultados de cada solicitud para su publicación en la página de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario: <http://www.sda.campeche.gob.mx> con esta publicación se estará considerando como realizada la notificación de la resolución respectiva de los resultados de los dictámenes.

4.9 Procedimiento para la entrega de apoyos.

Las solicitudes y apoyos dictaminadas como positivas, serán entregados dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de resultados. Para ello, la Instancia Ejecutora determinará el lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la entrega para cada beneficiario.

4.10 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.**5.1 Informes**

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026

presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

El presente programa, es ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas Reglas de Operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan la siguiente herramienta de comprobación:

I. Expediente Técnico: Documentación solicitada en los requisitos

- a. Deberá incluir lista de entrega de apoyos acompañada de fotografías que avalen la entrega y del recibo del apoyo entregado.

5.3 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de los responsables del programa institucional (instancia ejecutora); así mismo por las ventanillas.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

- I. Revisión documental.
- II. Informes físico-financieros del Programa.

5.4 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el periodo que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026

- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Instancia Ejecutora será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>; o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis sobre el número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

**LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Acciones
destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado
de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026**

GOBIERNO
DE TODOS

ANEXO I ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Ciudad de San Francisco de Campeche, Cam., a de del 2026

Con atención al escrito de solicitud de apoyo para el componente _____, y en el marco del programa **“Acciones destinadas a compensar las desventajas de Productores con Discapacidad en el Estado de Campeche”** implementado por el **Poder Ejecutivo del Estado de Campeche**, a través de la **Secretaría de Desarrollo Agropecuario, la Dirección de Apicultura**, hace entrega al c. _____ representante de _____, del municipio de _____, Campeche del aparato funcional que a continuación se relaciona:

APARATO FUNCIONAL

Así mismo el beneficiario se compromete a que el bien o apoyo otorgado a través del programa será custodiado bajo su responsabilidad con el fin de que estén disponibles para las supervisiones físicas y documentales de las instancias de control y fiscalización.

Una vez leído la presente en la misma fecha de su inicio, se firma para constancia por los que ella determinó.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se encuentra considerado el Programa de **Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche.**

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE ALTO RENDIMIENTO AGRÍCOLA EN EL ESTADO DE
CAMPECHE EJERCICIO FISCAL 2026**

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Acompañamiento Técnico de alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE

INDICE	2
GLOSARIO.....	3
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	5
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.	6
2.1 Objetivo General.	6
2.2Objetivo Específico.....	6
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	6
3.1 Población objetivo.	6
3.2 Alineación.	7
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.	7
3.2.2. Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.....	7
3.2.3. Actividad conforme al Programa Operativo Anual (P.O.A.).	7
3.3 Instancia Ejecutora.	7
3.4. Requisitos para los productores.....	7
3.4.1. Generales.	7
3.4.2 Para personas morales.	7
3.4.3 Para grupos organizados informalmente.	8
3.4.4 Requisitos para ser Técnico de alto rendimiento agrícola.	8
3.5 Criterios de elegibilidad	8
3.6. Características de las solicitudes.	9
3.7 Derechos, Obligaciones, Facultades y Perfil.	9
3.8 Condiciones para la contratación de los Técnico de alto rendimiento agrícola.	11
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.....	11
4.1 Temporalidad.	11
4.2. Convocatoria y difusión.....	11
4.3 Presupuesto autorizado.	11
4.3.1 Montos máximos de los apoyos.....	11



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

4.3.2 Gastos de Operación.	12
4.4. Característica del concepto de apoyo.	12
4.5 Perfil de los productores sujetos al apoyo.	13
4.6 Apertura y cierre de ventanillas.	13
4.7 Padrón de beneficiarios.	13
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.	13
5.1 Informes.	13
5.2 Comprobación.	13
5.3 Expediente Técnico.	15
5.4 Seguimiento y Evaluación.	15
5.5 Contraloría social.	16
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.	16
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.	16
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.	17
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información.	17
8.2 Transparencia.	17
TRANSITORIOS.	17
ANEXO I SOLICITUD DE APOYO.	19
ANEXO II LISTA DE BENEFICIARIOS.	20
ANEXO III ACTA DE ASAMBLEA.	21
ANEXO IV ACTA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIO.	23

GLOSARIO.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación Programa Acompañamiento Técnico de alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche Ejercicio Fiscal 2026, se entenderá por:

I. Acompañamiento institucional. - Hace referencia al apoyo continuo y personalizado proporcionado por entidades gubernamentales u organizaciones para ayudar a los productores a implementar los conocimientos y tecnologías adquiridas, y resolver problemas durante la ejecución de sus proyectos.

II. Apoyo. - Asistencia económica o en especie proporcionada a productores del sector rural para mejorar sus condiciones productivas o tecnológicas.

III. Asistencia técnica. - Hace referencia al apoyo especializado que se ofrece a los productores agropecuarios para mejorar sus prácticas productivas, optimizar el uso de recursos y aumentar la rentabilidad de sus actividades.

IV. Asociatividad entre productores. - Se refiere a la colaboración entre pequeños productores para formar grupos, cooperativas o asociaciones con el fin de mejorar su capacidad de negociación, acceso a recursos, mercados y servicios, así como para optimizar la producción colectiva.

V. Auditoría. - Revisión y evaluación de los recursos y documentación relacionados con el programa para asegurar su transparencia y el uso adecuado de los fondos.

VI. Blindaje electoral. - Medidas para evitar que los recursos del programa sean utilizados con fines políticos durante los procesos electorales.



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

- VII. Cadenas de valor/sistemas producto.** - Es la red de actividades relacionadas con la producción y comercialización de un producto agropecuario, desde la producción hasta el consumidor final, que incluye la transformación, el transporte y la distribución.
- VIII. Capacitación técnica.** - Es el proceso de enseñar a los productores técnicas nuevas y mejores prácticas en áreas específicas de la producción agropecuaria, como el manejo de cultivos, la sanidad animal, la comercialización, entre otras.
- IX. Capacitación.** - Proceso de enseñanza que reciben los productores para mejorar sus habilidades y conocimientos relacionados con la productividad agropecuaria.
- X. Crédito rural.** - Se refiere a los préstamos financieros otorgados a los productores agropecuarios para financiar la compra de insumos, maquinaria o el desarrollo de sus unidades de producción.
- XI. Declaración bajo protesta de decir verdad.** - Compromiso formal del solicitante, afirmando que la información proporcionada es verídica y que cumplirá con las condiciones del programa.
- XII. Disponibilidad presupuestal.** - Fondo económico disponible para financiar el programa, sujeto a limitaciones del presupuesto.
- XIII. Documentación comprobatoria.** - Pruebas y registros que demuestran el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de las actividades del programa.
- XIV. Expediente técnico.** - Conjunto de documentos relacionados con cada beneficiario que respalden su elegibilidad y participación en el programa.
- XV. Extensionismo.** - Es un conjunto de actividades destinadas a promover el desarrollo agropecuario mediante la capacitación, asesoría técnica y el apoyo a los productores para mejorar su productividad y calidad de vida. En este programa, incluye la asistencia a los productores en técnicas y tecnologías para optimizar la producción agropecuaria.
- XVI. Extensionistas.** - Son los técnicos o profesionales que brindan servicios de asesoría, capacitación y apoyo a los productores agropecuarios para mejorar sus procesos de producción y gestión en el campo.
- XVII. Gastos de operación.** - Costos relacionados con la administración y funcionamiento del programa, que incluyen los recursos utilizados para su ejecución.
- XVIII. Informe físico-financiero.** - Documento que detalla el avance físico (en actividades) y financiero (en recursos) del programa.
- XIX. Instancia Ejecutora.** - Entidad encargada de la implementación del programa, supervisando la distribución de los recursos y la ejecución de las actividades.
- XX. Micro, pequeñas y medianas empresas (MiPyMEs).** - Son empresas de menor tamaño en términos de empleados y ventas. En este contexto, se busca fortalecerlas mediante el acceso a financiamiento, asistencia técnica y una mayor competitividad.
- XXI. Objetivo específico.** - Son metas concretas y medibles que deben alcanzarse para cumplir con el objetivo general del programa. En este caso, se refiere a la capacitación de los productores y la asistencia técnica en sus unidades de producción.
- XXII. Padrón de beneficiarios.** - Registro o base de datos que incluye a los productores que han sido seleccionados para recibir los apoyos.
- XXIII. Persona moral.** - Entidad legal, como una cooperativa o empresa, que puede recibir apoyos en lugar de una persona individual.
- XXIV. Plan Estatal de Desarrollo (PED).** - Es un documento del gobierno estatal que establece las directrices y estrategias para el desarrollo económico, social y ambiental del estado, con visión a largo plazo. En este contexto, orienta las políticas y programas del sector agropecuario.
- XXV. Plan Nacional de Desarrollo (PND).** - Es un conjunto de políticas y objetivos establecidos por el gobierno federal para guiar el crecimiento y bienestar del país, incluyendo temas de autosuficiencia alimentaria y el rescate del campo.
- XXVI. Productividad agropecuaria.** - Es la relación entre los insumos utilizados y los productos obtenidos en las actividades agropecuarias, como la agricultura y ganadería. Se busca incrementar la cantidad y calidad de la producción utilizando menos recursos o los mismos recursos de manera más eficiente.



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

XXVII. Productores(as). - Personas que se dedican a la producción agropecuaria, como agricultores o ganaderos.

XXVIII. Queja. - Reclamación formal por parte de los beneficiarios o ciudadanos sobre el mal manejo o irregularidades en la operación del programa.

XXIX. Reconversión de cultivos. - Cambio en los cultivos agrícolas para adaptarlos a nuevas demandas del mercado o a condiciones más favorables de producción.

XXX. Requisitos de elegibilidad. - Son los criterios que los productores deben cumplir para ser considerados en el programa de apoyo. Incluyen documentación necesaria y condiciones de priorización, como la ubicación en zonas de alta marginación o su participación en otros programas de apoyo.

XXXI. Requisitos generales. - Conjunto de documentos y condiciones que los solicitantes deben cumplir para ser elegibles para el programa.

XXXII. Sanción administrativa, penal y/o civil. - Castigos que se aplican a las personas que incumplen las disposiciones legales del programa.

XXXIII. SINIIGA. -Es el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado, un registro que proporciona a los productores pecuarios una identificación oficial para la trazabilidad de los animales.

XXXIV. Sustentabilidad. - En el contexto agropecuario, se refiere a la capacidad de las actividades productivas para mantenerse a largo plazo sin agotar los recursos naturales, asegurando el bienestar económico y social, y respetando el medio ambiente.

XXXV. Técnicos de campo. - Son los especialistas en diversas ramas del sector agropecuario (como agronomía, medicina veterinaria, acuicultura) que brindan apoyo directo a los productores en el uso de nuevas tecnologías y prácticas para mejorar su productividad.

XXXVI. Técnicos. - Profesionales contratados para ofrecer asesoría en capacidades técnicas y tecnológicas a los productores.

XXXVII. Transferencia de tecnología. - Es el proceso de compartir innovaciones tecnológicas y conocimientos entre los expertos, investigadores y los productores agropecuarios. Su objetivo es mejorar las prácticas de producción y la eficiencia del trabajo en el campo.

XXXVIII. Unidad de Producción Pecuaria (UPP). - Es una identificación oficial de los establecimientos ganaderos y otras actividades pecuarias, registrada en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA).

XXXIX. Valor agregado. - Se refiere al incremento en el valor de los productos agropecuarios a través de procesos de transformación, como el procesamiento o la mejora en la calidad, lo que aumenta su valor en el mercado.

XL. Ventanillas. - Canales a través de los cuales los productores presentan sus solicitudes para acceder a los programas de apoyo.

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

En el Estado de Campeche, el sector agrícola presenta rendimientos promedio bajos, que oscilan entre 3 y 4 toneladas por hectárea, muy por debajo del potencial productivo del cultivo bajo condiciones tecnificadas. Esta situación se debe a una combinación de factores, entre los que destacan el bajo nivel de adopción de tecnologías modernas, la escasa capacitación técnica de los productores, y la limitada disponibilidad de insumos de calidad.

A ello se suma la dependencia de las lluvias y la variabilidad climática, que afectan la estabilidad de la producción, así como el manejo inadecuado del suelo y del agua, lo que limita la eficiencia en el uso de recursos y reduce la productividad. Además, la fragmentación de las parcelas y la falta de organización de los productores dificultan la implementación de estrategias colectivas para la mejora del rendimiento y la comercialización.

Como resultado, los productores agrícolas en Campeche enfrentan baja rentabilidad, limitado acceso a asistencia técnica especializada y escasa vinculación con programas de transferencia de



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

tecnología, lo que perpetúa un círculo de baja productividad y competitividad en el sector agrícola del Estado.

Es por lo anterior que, el sector agrícola del Estado de Campeche, requiere de profesionales con formación y con sentido humanista que busquen con el desarrollo de la agricultura un mejoramiento en las condiciones de vida de las familias campesinas a través del fomento a las innovaciones, que propicien los rendimientos de maíz superiores a los obtenidos con sistemas basados en la tradición o en la costumbre, sin embargo, esto no es posible si no se cuenta con prestadores de servicio Agrícolas comprometidos con el desarrollo. Un efectivo proceso de transferencia de tecnología agropecuaria requiere coherencia, continuidad, responsabilidad individual e institucional, control de calidad en la infraestructura, y evaluaciones sobre las debilidades y fortalezas de varios programas, las cuales pueden hacer posible aprender desde la experiencia y retroalimentación de los profesionales y productores donde su conocimiento y experiencia podrían contribuir a la solución de los problemas. En este proceso, se requiere además que las investigaciones de campo puedan diseñarse no sólo para determinar las condiciones actuales, sino para reorientar a los productores interesados en participar en el programa y pueda ayudar a resolver los problemas prácticos, identificándolos y solucionándolos).

El presente programa busca contratar a personal técnico especializado en el sector agropecuario debidamente capacitado, garantizando que el conocimiento y las innovaciones lleguen a los productores agrícolas de manera ordenada y eficiente. En suma, el objetivo principal del programa "incrementar la productividad agrícola de forma sostenible", lo anterior conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", cuyo objetivo recae en incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado, así como fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria; est se verá respaldado por un marco operativo transparente y formalmente establecido, con la finalidad presentar rendimientos promedio altos, que oscilan entre 6 y 8 toneladas por hectárea, muy por arriba del potencial productivo del cultivo.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Impulsar el desarrollo social y económico de las familias rurales, a través del fortalecimiento de capacidades técnicas y tecnológicas e impulso a la productividad agrícola; mediante el apoyo de servicios de capacitación, extensión, innovación y transferencia de tecnología con el firme objeto de mejorar las condiciones de vida de los pequeños y medianos productores.

2.2 Objetivo Específico.

A. Capacitar a través de pláticas, cursos, talleres y demostraciones prácticas para el desarrollo de capacidades técnicas de productores agrícolas.

B. Compartir y dar capacitación técnica a los productores beneficiarios en sus unidades de producción, en actividades agrícolas que sean de prioridad.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población objetivo.

Beneficiario Directo: Asesores técnicos o capacitadores de los municipios del Estado de Campeche.

Beneficiarios Indirecto: Pequeños y medianos productores agrícolas de los municipios del Estado de Campeche.



Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.

GOBIERNO
DE TODOS

3.2 Alineación.

3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos

Estrategia 3.4.1

Fortalecer la capacidad e inclusión productiva de los productores, con énfasis en la micro, pequeña y mediana escala, para aumentar la producción nacional sostenible de alimentos bajo un enfoque agroecológico.

3.2.2. Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro.

Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

3.2.3. Actividad conforme al Programa Operativo Anual (P.O.A.).

Actividad número: 1039. Proporcionar asesoría técnica especializada, del programa de extensionismo, a productores agrícolas para mejorar su productividad y rentabilidad.

3.3 Instancia Ejecutora.

La Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.4. Requisitos para los productores.

3.4.1. Generales.

Los productores deberán presentar, en los plazos definidos, la siguiente documentación:

I. Solicitud de Apoyo (Anexo I).

II. Relación de Solicitantes (Anexo II Lista de beneficiarios).

III. Copia de identificación oficial vigente de los integrantes del grupo (Credencial de Elector, pasaporte vigente, cédula profesional, cartilla de servicio militar nacional, residente permanente).

IV. CURP (en caso de que no lo contenga la identificación oficial).

V. Copia de comprobante de domicilio vigente y legible (luz, agua, constancia ejidal o municipal de residencia máximo 3 meses).

VI. Copia del documento que acredite la legal posesión del predio en donde se realizará la actividad productiva. (Certificado parcelario, certificado de uso común expedido por el RAN, Título de propiedad, Acta de Asamblea inscrita en el RAN, Contrato de Arrendamiento, Constancia de usufructo firmada y sellada por la autoridad ejidal y/o agente municipal).

3.4.2 Para personas morales.

I. Copia de Acta Constitutiva vigente;

II. Copia de Cédula del RFC (Registro Federal de Contribuyentes);

III. Copia de Comprobante Domiciliario no mayor a 3 meses a la fecha de la Solicitud de Apoyo (recibo de luz, agua, teléfono, catastral o constancia de residencia original avalada por la autoridad local) del Representante Legal y de los integrantes;

IV. Copia de Acta de asamblea notariada, donde consten los nombramientos de representación legal y poderes correspondientes;

V. Copia de identificación oficial vigente de los integrantes del grupo (Credencial de Elector, pasaporte vigente, cédula profesional, cartilla de servicio militar nacional, residente permanente);

VI. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no lo contenga la identificación oficial;



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

VII. Comprobante de Tenencia de la tierra (copia del título de propiedad, copia del certificado parcelario, copia de certificado de uso común, constancia original de usufructo del predio avalada por la autoridad local no mayor a seis meses a la fecha de la Solicitud de Apoyo).

3.4.3 Para grupos organizados informalmente.

- I. Copia de Acta de asamblea (Anexo III) y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, validada por la Autoridad Ejidal y/o Municipal;
- II. Copia de identificación oficial vigente de los integrantes del grupo (Credencial de Elector, pasaporte vigente, cédula profesional, cartilla de servicio militar nacional, residente permanente).
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal y de los integrantes del grupo, sólo cuando la identificación presentada no la contenga;
- IV. Copia de Comprobante Domiciliario no mayor a 3 meses a la fecha de la Solicitud de Apoyo (recibo de luz, agua, teléfono, catastral o constancia de residencia original avalada por la autoridad local) del Representante Legal y de los integrantes;
- V. Comprobante de Tenencia de la tierra (copia del título de propiedad, copia del certificado parcelario, copia de certificado de uso común, constancia original de usufructo del predio avalada por la autoridad local no mayor a seis meses a la fecha de la Solicitud de Apoyo);

Los productores que presenten su solicitud de apoyo acompañada de los requisitos antes citados, no deben ocupar cargo de representación popular, ni ser servidores públicos de los tres órdenes de gobierno.

3.4.4 Requisitos para ser Técnico de alto rendimiento agrícola.

- I. Curriculum Vitae.
- II. Original y copia del o los documentos Académicos que los acrediten con estudios profesionales a nivel licenciatura, Ing. Agrícola o técnico o similar de nivel profesional o; cualquier otro que demuestre haber concluido sus estudios de nivel superior, preferentemente titulados o con estudios de especialización acordes al programa de servicio a desarrollar;
- III. Copia de identificación oficial (Credencial de Elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, licencia de conducir).
- IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), sólo cuando la identificación presentada no la contenga;
- V. Copia de comprobante Domiciliario no mayor a tres meses a la fecha de la Solicitud de Apoyo (recibo de luz, agua, teléfono, catastral o constancia de residencia original avalada por la autoridad local).
- VI. Copia de Registro Federal de Contribuyente (RFC), como prestador de servicios profesionales (con firma electrónica vigente).
- VII. Copia de Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (en sentido positivo), reporte 32D.
- VIII. Copia de Estado de cuenta bancaria donde se especifique número de cuenta y CLABE interbancaria.
- IX. Constancia de no inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el sector público.

3.5 Criterios de elegibilidad

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las solicitudes de los productores agrícolas, en el presente programa observará la siguiente:

- I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen en su numeral 4.2;
- II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1, 3.4.2 o 3.4.3 de las presentes Reglas de Operación;
- III. Al igual, se les dará prioridad a productores localidades de muy alta y alta marginación, así como los que estén dentro de otros Programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

3.6. Características de las solicitudes.

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Al momento de que los productores realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.4.1 fracción I de las presentes reglas de operación, para obtener los apoyos del presente Programa, deberán de establecer en esa, su aceptación expresa de lo siguiente:

I. Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.

II. Que autoriza a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, para notificarle por el medio proporcionado para tal efecto, ya sea digital o físico, mediante mensajería o comunicación electrónica.

III. Los productores tienen la obligación de dar seguimiento y atención a las recomendaciones técnicas recibidas por Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario con el objeto de eficientizar los alcances del Programa.

IV. La aplicación de los apoyos será únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por parte del productor, la consecuencia será la pérdida a la obtención de apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

3.7 Derechos, Obligaciones, Facultades y Perfil.

I. Derechos de los Productores.

A. Recibir información por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Estado de Campeche o asesores técnicos de estas, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;

B. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgredan sus derechos e intereses; en términos de los artículos 83 al 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

II. Obligaciones de los productores.

A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;

B. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;

C. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;

D. Cumplir con las obligaciones previstas en la presentes Reglas de Operación;

E. Suscribir los documentos de entrega recepción o cualquier otro que, la Instancia Ejecutora le proporcione al productor, proporcionar el servicio solicitado;

F. Dar seguimiento a su solicitud presentada y atender las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de eficientizar los alcances del Programa; y,

G. Aceptar, facilitar o atender verificaciones, supervisiones, auditorías, así como las solicitudes de información que permitan observar el cumplimiento de los requisitos que derivan de estas reglas de operación.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes que los productores presenten, a través técnicos del programa, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en un término no mayor a 7 días hábiles.

B. Desechar las solicitudes que los productores presenten, a través de los técnicos, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, debiendo informarlo a través de los medios proporcionados para tal efecto en un término que no deberá exceder de 3 días hábiles.



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- B. Emitir sus dictámenes de solicitudes observando los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación en su numeral 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3 y 3.4.4, fundando y motivando cada una;
- C. Brindar asesoría a los productores solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- D. Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;
- E. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- F. Resguardar toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa;
- G. En términos generales, todas aquellas no establecidas en la presente fracción, pero que se originen de las presentes Reglas de Operación.
- H. Elaborar e integrar el registro de cada productor por predio, cultivo y localidad.

V. Perfil de los aspirantes a Técnicos de alto rendimiento agrícola.

Para participar en el Programa Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche, el perfil de los aspirantes se rige principalmente en las necesidades que presentan las cadenas de valor/sistema producto, las cuales exigen conocimientos y experiencia en la prestación de servicios profesionales con el medio rural.

Profesionalmente los perfiles académicos requeridos para ser candidato a técnico son las carreras afines al campo como ingeniería en agronomía, ingeniería forestal, ingeniería en industria alimentaria, ingeniería en acuicultura, ingeniería en agricultura sustentable y protegida, ingeniería en innovación agrícola sustentable, técnico forestal, técnico superior universitario en agricultura, técnico superior universitario en agricultura sustentable y protegida, técnico en producción y demás perfiles académicos afines al área agrícola.

El servicio prestado de asesoría y capacitación estará orientado al desarrollo de las capacidades de los productores rurales en los siguientes campos:

- A. Asistencia técnica, capacitación, soporte, acompañamiento y consultoría a las unidades de producción; de acuerdo con el programa de actividades específico de cada grupo de atención.
- B. Planeación participativa en el diseño, formulación, evaluación y establecimiento de proyectos de inversión con productores del sector agrícola.
- C. Actividades de educación y capacitación, formales y no formales en temas de innovaciones tecnológicas de producción, manejo post cosecha, certificación de la calidad del producto, gestión de negocios de las explotaciones, contratación de empleados, apertura de mercados y vínculos financieros.

VI. Atribuciones de los Técnicos de alto rendimiento agrícola.

Los Técnicos seleccionados para los servicios de asesoría para el fortalecimiento de capacidades técnicas y tecnológicas e impulso a la productividad agrícola tendrán como atribuciones principales:

- A. Facilitar a los productores procesos a través de los cuales puedan desarrollar y fortalecer nuevas prácticas y tecnologías para atender las necesidades de las unidades de producción.
- B. Facilitar procesos de intercambios y alianzas con los diferentes actores que forman parte de un sistema de innovación agrícola.
- C. Facilitar a los productores la aplicación y adaptación de técnicas, conocimientos y metodologías desarrolladas a través de la investigación científica o proveniente de conocimientos tradicionales y/o indígenas.
- D. Apoyar a los productores a superar retos que se dan en su entorno para valorizar la producción local dentro de las oportunidades de mercado.



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

E. Asesoría en una serie de áreas temáticas como manejo post cosecha, certificación de la calidad del producto, gestión de negocios de las explotaciones, contratación, mercados y vínculos financieros.

F. Acompañar los procesos de gestión y establecimiento de los proyectos de inversión, así como las demandas de la gestión vigilando su viabilidad técnica, económica, financiera y comercial.

G. Proponer modelos tecnológicos acordes a las características de las unidades de producción familiar que se desarrolla en el territorio de atención.

H. Realizar el programa de actividades mensual de cada grupo; así como generar el informe ejecutivo mensual, el informe de validación y el informe final.

I. Elaborar el diagnóstico del grupo, mismo que servirá para elaborar el programa de actividades general y su plan de acción.

J. Elaborar el informe de validación del servicio y satisfacción del grupo.

3.8 Condiciones para la contratación de los Técnicos de alto rendimiento agrícola.

Para el caso de los técnicos seleccionados, su contratación se materializará mediante la suscripción del contrato civil de prestación de servicios profesionales respectivo. La naturaleza de la contratación será de carácter civil y no laboral, ya que los mismos gozaran de autonomía de recursos.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1 Temporalidad.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 31 de diciembre de 2026.

4.2. Convocatoria y difusión.

Se emitirá convocatoria a través de los medios oficiales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, dando con esto inicio a la recepción de solicitudes, la cual concluirá el último día hábil del mes de noviembre del 2026; sin perjuicio que durante toda la vigencia del programa se podrán seguir recibiendo solicitudes conforme a las necesidades de la Instancia Ejecutora, para lo cual únicamente se deberá prever no rebasar el año fiscal para realización del objeto del programa. Una vez recibidas las solicitudes e integrado el expediente con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora procederá a seleccionar a los aspirantes idóneos en un término que no deberá exceder de 3 días hábiles.

La convocatoria será publicada en la página oficial de la Secretaría <http://www.sda.campeche.gob.mx>.

4.3 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de **\$10, 232,500.00 (Son: Diez millones doscientos treinta y dos mil quinientos pesos 00/100 M. N.)**, mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

4.3.1 Montos máximos de los apoyos.

I. El concepto de apoyo para el técnico va en razón de los conceptos y montos máximos:

Conceptos de Apoyo	Montos máximos
I. servicio de asesoría a un grupo de 10 productores y un mínimo de 150 hectáreas, con el fin de ejecutar y monitorear las actividades. Supervisar la utilización del sistema, Coordinar y	Hasta \$25,000.00 (Son: veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, impuestos incluidos (técnicos).



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

desarrollar talleres técnicos para los involucrados. Actualizar oportunamente los registros de campo. Llevar a cabo visitas técnicas, organizar eventos demostrativos y proporcionar recomendaciones pertinentes que lleven a la mejora. Recopilar y respaldar la información mediante evidencias documentales y gráficas.	
II. Servicios de asesoría y coordinación y supervisión de un equipo de técnicos y productores. Elaboración de informes mensuales sobre los avances de las actividades realizadas por los técnicos en las diferentes etapas del programa. Recepción, revisión y entrega a la SDA de la ficha de seguimiento (formato Excel) correspondiente a cada técnico bajo su responsabilidad. Supervisión de las actividades en campo, organización de eventos demostrativos, documentación de actividades y atención oportuna a los requerimientos tanto de productores como de técnicos.	Hasta \$28,000.00 (Son: veintiocho mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, impuestos incluidos. (Coordinadores)
III. Servicios de asesoría y como personal de apoyo con otras Instituciones en trabajos vinculados, mínimo una Institución. (técnico para vincular con otras Instituciones como personal de apoyo en programas).	Hasta \$20,000.00 (Son: veinte mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, impuestos incluidos (técnicos).

4.3.2 Gastos de Operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

4.4. Característica del concepto de apoyo.

Los grupos de productores seleccionados recibirán por parte de los Técnicos contratados servicios de asesoría para el fortalecimiento de capacidades técnicas y tecnológicas e impulso a la productividad agrícola, cada grupo tendrá como mínimo 10 productores.

El grupo de técnicos contratados recibirán por parte de los técnicos Coordinadores servicios de asesoría para el fortalecimiento de capacidades técnicas y tecnológicas e impulso a la productividad agrícola en por lo menos cinco componentes tecnológicos.

Las Instituciones que realicen trabajos en cooperación con Secretaría de Desarrollo Agropecuario y sean elegidas recibirán por parte de los Técnicos elegidos servicios de asesoría para el fortalecimiento de capacidades técnicas y tecnológicas e impulso a la productividad agropecuaria con los productores que lo requieran en esas Instituciones, además de estos técnicos podrán ser empleados como personal de apoyo en los diversos programas de estas Instituciones.

Los servicios de asesoría y capacitación tendrán una duración de 10 meses.



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

4.5 Perfil de los productores sujetos al apoyo.

Productores agrícolas (hombres y mujeres) de todo el Estado, que deseen mejorar su sistema de producción o incursionar a la reconversión de cultivos con mayor valor.

4.6 Apertura y cierre de ventanillas.

Este programa se focalizará a grupos seleccionados, a través de la campaña de promoción y difusión del programa que se realizará por parte de las Unidades de Desarrollo Agropecuario en los Municipios, así como de los técnicos contratados.

Para el registro de solicitudes conforme a la publicación del Periódico Oficial del Estado de las reglas de operación. En la convocatoria serán especificados los domicilios y el personal al que se le deberán entregar las solicitudes.

4.7 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los prestadores de servicios y productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.

5.1 Informes.

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

El presente programa es público, ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en las reglas de operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan las siguientes herramientas de comprobación:

I. Para el servicio de asesoría a grupos mínimos de 10 productores(as), o grupos con mínimo 150 hectáreas:

1. Estos formatos son esenciales para el desarrollo y sostenimiento de la agricultura, contribuyendo a la mejora de la productividad y la eficiencia de los productores agrícolas.



Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.

**GOBIERNO
DE TODOS**

ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	FECHA DE ETAPA DEL PROGRAMA Y/O ENVÍO DE FACTURA	PAGOS
Integración de grupo.	Anexo I. Solicitud de Apoyo. Anexo II. Relación de solicitantes.	Al final del primer mes del servicio.	1 al 5 del mes de marzo 2026.	Primer pago, en el mes de abril del 2026.
Elaborar el DLB y el PT.	Documento de Diagnóstico de línea base. Programa de Trabajo Grupal.			
Elaborar informes mensuales (seguimiento).	Informe Mensual	Continuo; mensual.	Del 1 al 5 de cada mes (mayo a diciembre del 2026).	Segundo a noveno pago: a los últimos cinco días posteriores de cada mes, a la entrega de los reportes y productos.
Elaborar el informe final	Informe Final (Acta de satisfacción del servicio).	Al final del servicio.	1 al 5 de diciembre del 2026	Décimo pago, a la entrega de reportes y productos (1-15 de diciembre del 2026).
Presentación de resultados al grupo de productores.				

II. Servicios de asesoría para elaborar mínimo cinco componentes tecnológicos, y capacitar a Técnicos y productores:

ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	FECHA DE ENVÍO DE FACTURA	PAGOS
Fichas de seguimiento de sus técnicos Actividades realizadas durante el mes	Documento fichas de sus técnicos y productores Actividades realizadas en el mes, de las visitas a los técnicos y productores	Al final del primer mes del servicio.	1 al 5 de marzo de 2026	Primer pago, en el mes de abril de 2026.



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

Elaborar informes mensuales (seguimiento).	Informe mensual	Continuo; mensual.	Del 1 al 5 de cada mes (mayo a diciembre de 2026).	Segundo a noveno pago: a los últimos cinco días posteriores de cada mes, a la entrega de los reportes y productos.
Elaborar el informe final	Informe Final	Al final del servicio.	1 al 5 de diciembre de 2026.	Décimo pago, a la entrega de reportes y productos (1-15 de diciembre de 2026).

III. Para el servicio de asesoría y como personal de apoyo con otras Instituciones en trabajos vinculados, mínimo una Institución:

ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	FECHA DE ENVÍO DE FACTURA	PAGOS
Elaborar el Programa de trabajo.	Programa de Trabajo.	Al final del primer mes del servicio.	1 al 5 del mes de abril del 2026.	Primer pago, en el mes de abril del 2026.
Elaborar informes mensuales (seguimiento).	Informe mensual	Continuo; mensual.	Del 1 al 5 de cada mes (mayo a diciembre de 2026).	Segundo a noveno pago: a los últimos cinco días posteriores de cada mes, a la entrega de los reportes y productos.
Informe final.	Acta de conclusión y satisfacción	Al final del servicio.	1 al 5 de diciembre de 2026	Décimo pago, a la entrega de reportes y productos (1-15 de diciembre de 2026).

5.3 Expediente Técnico.

Para efectos comprobatorios los grupos deberán contar con un expediente por cada uno de los beneficiarios, que contendrá toda la documentación antes requerida.

5.4 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de los responsables del programa institucional (instancia ejecutora);

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

I. Revisión documental, mismas que se llevarán a cabo de manera trimestral.

II. Informes mensuales.

III. Evaluación de las metas y objetivos establecidos por los grupos de beneficiarios mismas que se llevarán a cabo de manera trimestral.



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

IV. Desempeño del técnico.

V. Informes físico-financieros del Programa

5.5 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Dirección General de Atención a Productores y Programas de Desarrollo Agropecuario será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

Estado de Campeche; por la auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>, o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

**LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

ANEXO I SOLICITUD DE APOYO

Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a _____ de _____ del
2026.

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
PRESENTE.

Teléfono de contacto: _____

C. _____ Productor(a) pecuario (a) de la
comunidad de _____ Municipio _____ del Estado
de Campeche, cuya unidad de producción pecuaria ubicado en la localidad de
_____ municipio de
_____ me permito solicitar lo siguiente en el programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche para el
ejercicio Fiscal 2026.

Descripción del Servicio a requerir	Cantidad de hectáreas a trabajar

Lo anterior con el propósito de reactivar la producción y productividad de nuestra actividad agrícola
Esperando contar con su valioso apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

Requisitos que se anexan a la presente solicitud

- I. Solicitud de Apoyo (Anexo I).
- II. Copia de identificación oficial vigente y legible (Credencial de Elector, pasaporte vigente y legible, Cedula profesional, cartilla de servicio militar nacional, residencia permanente).
- III. Copia de la CURP vigente y legible.
- IV. Copia de comprobante de domicilio vigente y legible (luz, agua, constancia ejidal o municipal de residencia no mayor a 3 meses).

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.

GOBIERNO
DE TODOS

ANEXO II LISTA DE BENEFICIARIOS

Proyecto:									
Entidad:									
Municipio:									
Localidad:									
No .	Nombre(s)	Apellido o patern o	Apellido o matern o	CUR P	Fecha de nacimient o	Eda d	Géner o (H-M)	Indígen a	Discapacita do
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

ANEXO III ACTA DE ASAMBLEA

SIENDO LAS __ HRS DEL DÍA __ DE __ DE 2026 EN EL POBLADO DE _____
DEL MUNICIPIO DE _____, DEL ESTADO DE CAMPECHE, SE
REUNIERON EN LAS OFICINAS DE LA COMISARIA EJIDAL:
_____; A SOLICITUD DE LOS INTEGRANTES
DEL GRUPO DENOMINADO _____, ENTRE
LOS QUE SE ENCUENTRA LOS C:C: _____,

Y _____, MISMA QUE SE ANEXA LA LISTA DE ASISTENCIA AL
DOCUMENTO, PARA TRABAJAR EN FORMA CONJUNTA PARA EL PROGRAMA DE
EXTENSIONISMO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE CAMPECHE,
DEL CONCEPTO SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, A PRODUCTORES.

EN VISTA DE LO ANTERIOR SE SUJETARÁN AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Verificación de quorum legal.
3. Objetivo de la reunión
4. Propuesta y nombramiento de representante del grupo.
5. Formación de la mesa directiva
6. Asuntos generales.
7. Firma del acta y clausura de la asamblea.

PRIMER PUNTO. - Con la finalidad de agotar el orden del día, se procede al pase de lista en donde se encuentran presente todos, los miembros del grupo registrándose una asistencia de _____ personas, de un total de _____ personas convocadas a la presente reunión.

SEGUNDO PUNTO. - Se hace mención la participación del _____ por ciento de los miembros del grupo denominado _____, para cubrir la cantidad del Quórum legal.

TERCER PUNTO. - El C. _____ explica que los objetivos de la presente reunión es la integración de un grupo denominado _____, para promover y asignar a un representante del grupo; así como también la amplia explicación sobre los procedimientos y requisitos del el Programa de Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Campeche, del Concepto Servicio de Acompañamiento Técnico, a Productores.

CUARTO PUNTO. - Se propone y están de acuerdo los miembros en aceptar al C. _____ como representante común de los miembros del grupo. Designado con efectos a partir de la fecha de la asamblea _____, con el propósito de realizar los trámites administrativos que se requieran en su momento.

QUINTO PUNTO. - En lo sucesivo se asigna las siguientes responsabilidades:

Presidente	C.
Secretario	C.
Tesorero	C.



**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.**

**GOBIERNO
DE TODOS**

SEXTO PUNTO. -De los asuntos generales, se puntualiza lo siguiente:

- A. El grupo se integra para fortalecer su organización para participar en el Programa de Extensionismo para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Campeche, del Concepto Servicio de Acompañamiento Técnico, a Productores.
- B. El grupo designa al c. _____ como su representante legal, el cual tiene la responsabilidad de firmar la documentación necesaria para la operación y comprobación del programa, previo acuerdo y consentimiento de los integrantes del grupo.
- C. Todos los integrantes del grupo se comprometen al cumplimiento y desarrollo de las actividades que del proyecto deriven, de manera cabal, con honradez y ahínco.
- D. El grupo acepta compartir la responsabilidad del proyecto en todas las etapas, así como, vigilar el manejo transparente, honesto y eficiente de los recursos que se canalicen para el citado proyecto.

FIRMA Y CLAUSURA DE LA ASAMBLEA

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión el día _____ del mes de _____ del año _____, en la localidad _____ del municipio _____ del Estado de Campeche firmando de conformidad los integrantes del grupo. Leído que fue y enterados los miembros del contenido y alcance legal del presente contrato, lo firman por duplicado de común acuerdo.

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESOREO

REPRESENTANTE LEGAL

TESTIGOS

COMISARIO EJIDAL

C. _____

MIEMBROS DEL GRUPO.

NOMBRE	FIRMA O HUELLA DACTILAR



Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche
para el Ejercicio Fiscal 2026.

**GOBIERNO
DE TODOS**

ANEXO IV ACTA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIO

En la localidad de _____ perteneciente al municipio de
_____ siendo el día _____ del mes de _____ del año
2026 se reunieron los presentes.

El C. _____ en su carácter de
beneficiario de los servicios recibidos de asesoría y capacitación a través del Programa
Acompañamiento Técnico de Alto Rendimiento Agrícola en el Estado de Campeche para el ejercicio
Fiscal 2026.

Programa y beneficio que le fue autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

En este documento se hace constar la satisfacción del productor relativa a los servicios
proporcionados que se hacen mención en el párrafo anterior.

Descripción	Evidencia Fotográfica
1. _____	
2. _____	
3. _____	

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales, así como fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se encuentra considerado el Programa de **Fomento a la Producción Pecuaria**.

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN PECUARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.



**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la
Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.**

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE

INDICE	2
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.	3
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.	4
2.1 Objetivo General.	4
2.2 Objetivo Específico.	4
2.3 Definición	4
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	5
3.1 Población objetivo.	5
3.2 Alineación.	5
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.	5
3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.	5
3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA).	5
3.3 Instancia Ejecutora.	5
3.4 Requisitos para los productores.	5
3.4.1 Generales	5
3.4.2 Para individuales y/o grupos organizados informalmente:	5
3.5 Criterios de elegibilidad.	6
3.6 Características de las solicitudes.	6
3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.	6
I. Derechos de los Productores.	6
II. Obligaciones de los productores.	6
III. Facultades de la Instancia Ejecutora.	7
IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.	7
3.8 De los proveedores.	8
3.9 Concurrencia	8
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	8
4.1 Temporalidad.	8
4.1.1 Recepción de solicitudes.	8
4.1.2 Convocatoria y Difusión.	8
4.2 Presupuesto autorizado.	9
4.2.1 Montos máximos de apoyo.	9
4.2.2 Gastos de operación.	10
	2


**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la
Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.**

4.3 Características del concepto de apoyo.	10
4.4 Perfil de los productores sujetos a apoyo.	10
4.5 Apertura y cierre de ventanillas.	10
4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.	10
4.7 Publicación de resultados.	11
4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.	11
4.9 Padrón de beneficiarios.	11
4.10 Requisitos para ser proveedor	11
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.	11
5.1 Informes.	11
5.2 Comprobación.	12
5.2.1 Documentación para la comprobación.	12
5.3 Restricciones.	12
5.4 Seguimiento y Evaluación.	12
5.5 Contraloría social	12
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL	13
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.	13
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.	13
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información	13
8.2 Transparencia.	13
TRANSITORIOS.	14
ANEXO I SOLICITUD UNICA DE APOYO "APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMENTALES"	15
ANEXO II SOLICITUD UNICA DE APOYO "APOYOS E INSUMOS A LA ACTIVIDAD GANADERA"	16
ANEXO III SOLICITUD UNICA DE APOYO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN PECUARIA CONTRA LOS EFECTOS DE LA SEQUÍA"	17
ANEXO IV CESIÓN DE DERECHOS	18
ANEXO V ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN "APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMENTALES"	19
ANEXO VI ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN "APOYOS E INSUMOS A LA ACTIVIDAD GANADERA"	20
ANEXO VII ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN PECUARIA CONTRA LOS EFECTOS DE LA SEQUÍA"	21
ANEXO VIII LISTA DE BENEFICIARIOS "APOYOS E INSUMOS A LA ACTIVIDAD GANADERA"	22

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

La actividad ganadera es de fundamental importancia para el área rural y la seguridad alimentaria del país. Ante este escenario, surgió la necesidad de elaborar un plan que pueda reducir los obstáculos o brechas que no permiten incrementar los ingresos de los productores agropecuarios de nuestro Estado.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

El programa operativo de fomento a la producción pecuaria tiene como objetivo fortalecer la actividad ganadera, mediante la entrega de insumos, el impulso al mejoramiento genético y el apoyo con sementales de calidad; de igual forma, busca mitigar los efectos de la sequía a través de acciones que promuevan la eficiencia, productividad y sostenibilidad en las Unidades de Producción Pecuaria (UPP)

La misión de desarrollo económico con visión al futuro en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024- 2027 es incrementar la rentabilidad del campo, impulsando un enfoque de producción y productividad sustentable.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Los programas de la Dirección General de Fomento Pecuario (DGFP), tienen como objetivo mejorar la producción y rentabilidad de las actividades pecuarias para los productores (as) del Estado de Campeche, mediante la entrega de apoyos y apoyos.

2.2 Objetivo Específico.

A.-Dar apoyo a productores ganaderos por medio de la entrega de un apoyo para la adquisición de sementales, para mejoramiento genético en la productividad del hato ganadero.

B.- Apoyar a los productores pecuarios del Estado mediante la entrega de alimento para el ganado durante la temporada de sequía, con el propósito de reducir las pérdidas productivas y mantener la estabilidad de actividad ganadera

C.-Apoyo a los productores pecuarios de los municipios del Estado de Campeche a través de la adquisición de equipos, implementos e insumos que permitan reforzar y eficientizar las actividades del sector agropecuario

2.3 Definición

I. ACTIVIDAD GANADERA: Cría y manejo de animales.

II. ACTIVIDAD PECUARIA: Consiste en la crianza, reproducción, alimentación, aseo y abastecimiento de animales domesticables.

III. CREDENCIAL DE PRODUCTOR PECUARIO: Documento cuya finalidad es mantener un registro estatal de productores activos en el Estado, así como generar guías de movilización del ganado.

IV. CRIADORES OVINO-CULTORES: productores dedicados a la cría de ovejas (ovinos) para obtener carne, leche y lana.

V. INSTANCIA EJECUTORA: Instancia encargada de promover y operar el programa, misma que será la Dirección General de Fomento Pecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

VI. HATO GANADERO: Conjunto de ganado (bovino, ovino, caprino, etc.) que pertenece a una finca o explotación, o el total del ganado explotado en una región o país.

VII. SDA: Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

VIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA: Conjunto de condiciones y prácticas que garantizan que los alimentos sean de calidad y no estén contaminados.

IX. SEMENTAL BOVINO: Es un toro macho seleccionado genéticamente, de alta calidad fenotípica y reproductiva, destinado exclusivamente a la monta natural o inseminación artificial para la mejora de la descendencia (carne o leche).

X. SEMENTAL OVINO: Se define como el macho de la oveja destinado específicamente a la reproducción.

XI. PROGRAMA: Fomento a la Producción Pecuaria operados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de su personal calificado.

XII. UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO (UDA): Instancia para el registro, control y seguimiento, de las solicitudes y planteamientos inherentes al sector agropecuario.

XIII. UPP: Unidad de Producción Pecuaria.

XIV. Vientres: hembras de la especie bovina (vacas y vaquillonas/vaquillas) que tienen la aptitud, edad y condiciones sanitarias para reproducirse y producir crías. Son la base de la producción de cría y el sistema de producción de carne, siendo consideradas una unidad funcional dentro de la ganadería.

**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la
Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.**

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.**3.1 Población objetivo.**

Pequeños y medianos productores pecuarios de los municipios del Estado de Campeche.

3.2 Alineación.**3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.**

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos

3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro, para Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

Fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable.

3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA).

Actividad número 0456. Implementar acciones preventivas en las unidades de producción pecuaria contra los efectos de sequía.

Actividad número 0467. Promover el desarrollo sostenible de la producción pecuaria a través de apoyos, servicios y capacitación a productores.

3.3 Instancia Ejecutora.

La Dirección General de Fomento Pecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.4 Requisitos para los productores.**3.4.1 Generales**

Entregar en las unidades de desarrollo agropecuario (UDA's) y/o Secretaría de Desarrollo Agropecuario, la siguiente documentación, en los plazos definidos en el numerales 4.1.1 y 4.1.2 de las presentes Reglas:

I. Entregar solicitud única de apoyo (anexo I al III de acuerdo al componente que esté interesado de recibir el apoyo) debidamente llenada con los datos del productor.

II. Entregar copia de Credencial de productor pecuario vigente y legible (excepto criadores ovino-cultores).

III. Entregar la hoja de actualización de la PGN (Padrón Ganadero Nacional) vigente y legible.

IV. Entregar copia de identificación oficial vigente y legible, (Credencial de Elector, licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o la cartilla militar).

V. Entregar copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente y legible

VI. En caso de resultar beneficiado en el programa "Apoyo a la adquisición de Sementales" específicamente ovinos o bovinos deberá entregar la copia de la guía de tránsito.

VII. Copia del documento que acredite la legal posesión del predio en donde se realizará la actividad productiva. (Certificado parcelario, certificado de uso común expedido por el RAN, Título de propiedad, Acta de Asamblea inscrita en el RAN, Contrato de Arrendamiento, Constancia de usufructo firmada y sellada por la autoridad ejidal y/o agente municipal).

Si el productor comparece mediante apoderado legal, deberá presentar poder notarial a efectos de solicitud dejando una copia simple del citado documento, en el que se especifique que cuenta con facultad para actos de administración.

Los productores que presenten su solicitud de apoyo acompañada de los requisitos antes citados no deben ocupar cargo de representación popular, ni ser servidores públicos de los tres órdenes de gobierno.

3.4.2 Para individuales y/o grupos organizados informalmente:



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

En caso de que la solicitud se realice de forma grupo informal, deberán de anexar la siguiente documentación de cada integrante:

- I. Entregar solicitud única de apoyo (anexo I al III de acuerdo al componente que esté interesado de recibir el apoyo) debidamente llenada con los datos de cada productor.
- II. Copia de identificación oficial legibles (Credencial del INE, Licencia de Manejo, Cartilla militar).
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de no estar plasmada en la copia de la Credencial del INE.
- IV. Entregar copia de Credencial de productor pecuario vigente y legible (excepto criadores ovino-cultores).
- V. Entregar la hoja de actualización de la PGN (Padrón Ganadero Nacional) vigente y legible.
- VI. Acta de integración de la conformación del grupo de trabajo (grupo de trabajo informal).

3.5 Criterios de elegibilidad.

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las solicitudes de los productores pecuarios, en el presente programa observará la siguiente:

- I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen en su numeral 4.1.1.
- II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación.

Se les dará prioridad a productores pecuarios de las localidades de muy alta y alta marginación conforme a los criterios establecidos en el índice de datos de pobreza e impacto social del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

3.6 Características de las solicitudes.

El trámite para la obtención de los apoyos del programa será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Al momento de que los productores pecuarios realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.4.1 fracción I de las presentes Reglas de Operación, para obtener los apoyos del presente programa, deberán de establecer en esa, su aceptación expresa de lo siguiente:

- I. Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autoriza a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario directamente está facultada para notificar al productor cualquier comunicación, mediante mensajería o comunicación electrónica.

3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.

I. Derechos de los Productores.

- A. Recibir información por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y las Unidades de Desarrollo Agropecuario en los municipios del Estado de Campeche o asesores técnicos de estas, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;
- B. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- C. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgreden sus derechos e intereses; en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

II. Obligaciones de los productores.

- A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;
- B. Elegir al proveedor del insumo, mismo que deberá estar vigente en el padrón de proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.**

- C. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;
- D. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;
- E. Cumplir con las obligaciones previstas en la presentes Reglas de Operación;
- F. Destinar los apoyos que reciban, si ese fuera el caso, exclusivamente a los objetivos del presente programa. El incumplimiento de lo anterior, el productor tendrá como consecuencia la devolución de apoyo o los insumos entregados, así como también, los productos financieros y; la pérdida a la obtención de apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- G. Suscribir los documentos de acta de entrega-recepción, cesión de derecho o cualquier otro que, la Instancia Ejecutora le proporcione al productor, para la entrega del apoyo o insumo solicitado;
- H. Dar seguimiento y atención a las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de eficientizar los alcances del programa;
- I. No solicitar apoyos que no se encuentren contemplado para el presente programa, o bien, de programas diferentes a los que opera la Instancia Ejecutora y/o la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- J. Aceptar, facilitar o atender verificaciones, supervisiones, auditorías, así como las solicitudes de información que permitan observar el cumplimiento de los requisitos que derivan de estas Reglas de Operación.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes que los productores pecuarios presenten, a través de las ventanillas respectivas, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación en un término no mayor a 7 días hábiles;
- B. Desechar las solicitudes que los productores pecuarios presenten, a través de las ventanillas respectivas, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- C. Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la entrega de los apoyos, apoyos y/o insumos del presente programa.
- D. Crear un Comité dictaminador, el cual estará integrado por la instancia ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario con la finalidad de determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa;
- E. Para el concepto de apoyo "Apoyo para la Adquisición de Sementales", designar Médico Veterinario el cual se encargará de revisar físicamente a los animales, descartando aquellos que presenten verrugas, prepucios demasiados largos, aplomos vencidos, testículos pequeños, muy rotados o asimétricos pronunciados y relación edad, peso y talla, así mismo indica que la documentación que ampara a cada ejemplar deberá provenir a nombre del beneficiario, ya sea física o moral.

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, en un término no mayor a 7 días hábiles;
- B. Crear un comité dictaminador, el cual estará integrado por la instancia ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario con la finalidad de determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa.
- C. Emitir los dictámenes de las solicitudes, observando los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación, fundando y motivando cada una;
- D. Brindar asesoría a los productores pecuarios solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- E. Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;
- F. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- G. Entregar los apoyos, apoyos y/o insumos en los plazos que esa determine en el momento de su



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

dictaminación;

H. Resguardar durante 5 años toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa;

I. En caso de que la solicitud se realice de forma grupo informal, deberán de anexar la lista de beneficiarios (anexo VIII) al igual que su documentación correspondiente establecida en el numeral 3.4.2.

V. Del Comité Dictaminador.

I. Encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por un representante de la Instancia Ejecutora, un representante de la Unidad Administrativa y un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;

II. Recibidas las solicitudes de apoyos deberá conformarse el comité Dictaminador con la finalidad de analizar y validar como procedentes las que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, debiendo ser aprobadas por unanimidad;

III. Para tomar como valida las decisiones del comité Dictaminador este deberá sesionar con al menos dos de sus integrantes;

IV. Al finalizar las sesiones del Comité Dictaminador este deberá emitir un Acta en la que conste todas las solicitudes aprobadas para la entrega del apoyo, misma que será debidamente firmada por los integrantes;

y,

V. Las decisiones del Comité serán inapelables para efectos de la entrega del apoyo, salvo que no exista disponibilidad presupuestal y/o por causa de fuerza mayor.

3.8 De los proveedores.

La instancia ejecutora a través del comité dictaminador integrado por la instancia ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, determinará que proveedores serán procedentes para el suministro de los insumos/apoyo, mismos que deberán estar vigentes en el padrón de proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; por consiguiente se concretará por medio de la suscripción de un convenio específico de formalización y finiquito del insumo/apoyo con el proveedor.

3.9 Concurrencia

Son susceptibles de participar en este programa, Productores Pecuarios del Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1 Temporalidad.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 10 de diciembre de 2026.

4.1.1 Recepción de solicitudes.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al último día hábil del mes de noviembre en las ventanillas, temporalidad en la que se llevan a cabo las entregas de los apoyos, apoyos y/o insumos, una vez dada a conocer la mecánica operativa del programa, siempre que se cuente con suficiencia presupuestal, lo anterior salvo caso de fuerza mayor o hecho fortuito que en todo caso será dictaminado por la Instancia Ejecutora.

Horarios de recepción:

De lunes a viernes (días laborales).

Horario: 08:00 horas a 15:00 horas.

4.1.2 Convocatoria y Difusión.

Debido a que este programa se dirigirá a productores pecuarios del Estado de Campeche, se publicará convocatoria abierta; habrá difusión de los Programas de Fomento a la Producción Pecuaria a cargo de la Dirección General de Fomento Pecuario y de las unidades de desarrollo agropecuario de los municipios una vez publicado el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.


**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la
Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.**

4.2 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de **\$5'116,755.00 (Son: cinco millones ciento dieciséis mil setecientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M. N.)**, mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

a) Apoyo económico por concepto "Apoyo para la adquisición de sementales" es por la cantidad de \$3'705,000.00 (Son: tres millones setecientos cinco mil pesos 00/100 M. N.).

b) Apoyo económico por concepto "Implementación de Acciones Preventivas en las Unidades de Producción Pecuaria contra los Efectos de la Sequía" es por la cantidad de \$632,525.00 (Son: seiscientos treinta y dos mil quinientos veinticinco pesos 00/100 M. N.).

c) Apoyo económico por concepto "Apoyos e Insumos a la actividad ganadera" es por la cantidad de \$779,230.00 (Son: setecientos setenta y nueve mil doscientos treinta pesos 00/100 M. N.).

4.2.1 Montos máximos de apoyo.

Los apoyos serán destinados a Productores Pecuarios del Estado de Campeche (sujeto a disponibilidad presupuestal) en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

a) Apoyo para la adquisición de Sementales.

Concepto de apoyo	Monto máximo
Semental Bovino	Hasta \$19,000.00 (Son: diecinueve mil pesos 00/100 M.N.)
Semental Ovino	Hasta \$7,000.00 (Son: siete mil pesos 00/100 M.N.)
Con un máximo de hasta 3 sementales por productor.	

b) Implementación de Acciones Preventivas en las Unidades de Producción Pecuaria contra los Efectos de la Sequía.

Los apoyos serán destinados a productores pecuarios del sector rural (sujeto a disponibilidad presupuestal) en razón de los siguientes conceptos:

Conceptos de apoyo	Unidad de medida	Monto de apoyo
Silo	Hasta 2,000 kg (dos mil kilogramos) por productor(a)	Hasta el 50% (cincuenta por ciento)
Pacas de Forraje	Hasta 100(cien) piezas por productor(a)	Hasta \$30.00 pesos (son treinta pesos 00/100 M.N.) por paca
Melaza	Hasta 1000 kg (mil kilogramos) por Productor(a)	Hasta el 50% (cincuenta por ciento)

La Secretaría tiene la facultad de ampliar los apoyos antes mencionados; cuando el hato ganadero del Estado se ve afectado debido a las inclemencias del tiempo; la presente ampliación se dará siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal; así como el producto existente en el mercado para apoyar a los productores pecuarios.

La entrega de los apoyos se realizará garantizando la recepción de los mismos mediante la suscripción de los documentos establecidos en la presente regla de operación

c) Apoyos e insumos a la actividad ganadera.

Conceptos de Apoyos	Insumos
---------------------	---------



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

Insumos básicos (hasta el 50% del costo total del insumo y/o sujeto a disponibilidad presupuestal))	• Alambre de Púas • Malla Borreguera • Vacunas • Vitaminas • Sales mineralizadas • Desparasitante de amplio espectro • Insecticida
Equipo (hasta el 50% del costo total del equipo y/o sujeto a disponibilidad presupuestal)	• Fumigadora de mochila manual • Desbrozadora • Motobomba • Moto generador de bombeo a gasolina

******Para ser beneficiario del programa el productor no deberá rebasar los 100 vientres acreditados en su UPP.

******El productor deberá cubrir su pago correspondiente del 50% (cincuenta por ciento) al proveedor y deberá presentar el comprobante de pago ante la Instancia Ejecutora.

*******Los conceptos antes mencionados son enunciativos mas no limitativos por lo que se podrá considerar cualquier insumo básico y/o equipo necesario para el desarrollo de la actividad pecuaria de pequeños productores, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal.

Los conceptos de apoyo antes referidos son enunciativos más no limitativos, reservándose la Instancia Ejecutora la facultad de admitir otros que subsanen las necesidades objetivo del programa.

4.2.2 Gastos de operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

4.3 Características del concepto de apoyo.

El programa permitirá atender necesidades puntuales de productores(as) pecuarios(as) que deseen mejorar la producción y rentabilidad de las actividades pecuarias para los productores (as) del Estado de Campeche, mediante la entrega de apoyos económicos por concepto apoyo para la adquisición de sementales, Implementación de Acciones Preventivas en las Unidades de Producción Pecuaria contra los Efectos de la Sequía y Apoyos e Insumos a la actividad ganadera.

4.4 Perfil de los productores sujetos a apoyo.

Para participar en este programa el perfil de los pequeños y medianos productores pecuarios se deben regir principalmente, por las necesidades para mejorar la producción y rentabilidad de su producción pecuaria, mediante la verificación en su UPP de los vientres con los que cuenta y que sean susceptibles de incrementar la producción pecuaria en el Estado.

4.5 Apertura y cierre de ventanillas.

Para el registro y recepción de solicitudes se abrirán las ventanillas en las Unidades de Desarrollo Agropecuario en los municipios y la Secretaría de Desarrollo Agropecuario. De lunes a viernes (días laborales). Horario: 08:00 horas a 15:00 horas.

4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.**

Una vez que se recepcione la solicitud del productor; esta procederá a integrar el expediente personal del solicitante y una vez completado lo anterior y cumpliendo con los requisitos del punto 3.4 de las presentes Reglas de Operación, junto con todos sus anexos; se procederá a analizarla y, si fuera el caso, dictaminar su viabilidad.

Para lo anterior, la Instancia Ejecutora contará con un término de 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud por parte de la ventanilla.

4.7 Publicación de resultados.

La Instancia Ejecutora correspondiente será la encargada de generar un listado de los beneficiarios para su publicación en la página de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario <http://www.sda.campeche.gob.mx>.

4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.

Las solicitudes y apoyos autorizadas y dictaminadas como positivas, serán entregadas dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de resultados. Para ello, la Instancia Ejecutora determinará el lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la entrega para cada beneficiario.

4.9 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

4.10 Requisitos para ser proveedor**Concepto “apoyo para la Adquisición de sementales”:**

- I. Deberá ser proveedor vigente del Estado.
- II. En caso de bovinos presentar su Certificado de Registro del semental, su registro de arete SINIIGA. (en caso de re aretado, presentar copia de la constancia SINIIGA), hato libre (Tuberculosis y Brucelosis bovina), examen andrológico de origen con máximo 3 meses de vigencia y su examen salud con máximo 6 meses de vigencia (debe de llevar folio de arete SINIIGA o número económico del semental, con mínimo de edad de 16 meses y máximo de 36 meses y un peso mínimo de 400 kilos).
- III. En el caso de ovinos, presentar su hato libre (*Brucella ovis*), su examen andrológico de origen con máximo 3 meses de vigencia y su examen de salud con 6 meses de vigencia (debe contar con una edad mínima de 8 meses y máximo de 24 meses)

Concepto “Implementación de Acciones Preventivas en las Unidades de Producción Pecuaria contra los Efectos de la Sequía”:

- I. Deberá ser proveedor vigente del Estado.

Concepto “Apoyos e insumos a la actividad ganadera”:

- I. Deberá ser proveedor vigente del Estado.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.**5.1 Informes.**

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

El programa es ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas Reglas de Operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan las siguientes herramientas de comprobación:

- I. Expediente Técnico: Documentación solicitada en los requisitos.
- II. Convenio Específico de Formalización y Finiquito con el proveedor del insumo, según el concepto de apoyo.

5.2.1 Documentación para la comprobación.

Para poder aplicar el apoyo correspondiente a la solicitud autorizada, los beneficiarios deberán entregar dentro de los tiempos establecidos en el numeral 4.1.1 de las presentes Reglas, la documentación siguiente:

- I. Facturas fiscales impresas y digitales (PDF y XML) emitida por el proveedor que contenga:
 - a) Las características o descripción del bien o insumo adquirido.

5.3 Restricciones.

No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

- I. Semovientes que carezcan de los registros de examen andrológicos y de salud, así como no contar con el registro de arete SINIIGA, hatos libres y documentación de identificación que establezcan la Ley de Fomento Pecuaria para el Estado de Campeche y demás normas aplicables en la materia.

5.4 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de los responsables del programa institucional (instancia ejecutora); así mismo por las unidades de desarrollo agropecuario de los municipios.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

- I. Revisión documental comprobatoria.
- II. Informes físico-financieros del Programa.

5.5 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.**

aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirán, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Instancia Ejecutora será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la Auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.**8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información**

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido:

- I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.
- II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.
- III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.
- IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>, o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, que formen parte de la entrega del apoyo, serán resueltas por el Comité Dictaminador, cualquier caso ajeno a ello será resuelto por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026

**LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**


**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la
Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.**

ANEXO I SOLICITUD UNICA DE APOYO "APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMENTALES"

_____, Campeche a ____ del mes de _____ del 2026

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
PRESENTE.

Teléfono de contacto: _____.

C. _____ productor(a)
pecuario(a) de la localidad de _____ Municipio de _____
del Estado de Campeche, cuya unidad de producción pecuaria ubicado en la localidad de
_____ del municipio de _____ me
permite solicitarle el siguiente apoyo.

Concepto	Unidad	Cantidad	Monto
SEMENTAL BOVINO () OVINO ()	CABEZA	1	\$

Lo anterior con el propósito de mejorar la actividad pecuaria.

Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente. **REQUISITOS**

- I. Entregar solicitud única de apoyo. Anexo I (debidamente llenada con los datos del productor).
- II. Entregar copia de Credencial de productor pecuario vigente y legible (excepto criadores ovino-cultores).
- III. Entregar copia de la hoja de actualización de la PGN (Padrón Ganadero Nacional) vigente y legible.
- IV. Entregar copia de identificación oficial vigente y legible, (Credencial de Elector, licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o la cartilla militar).
- V. Entregar copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente y legible.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de productor

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcioné.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



**GOBIERNO
DE TODOS**

**Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la
Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.**

ANEXO II SOLICITUD UNICA DE APOYO “APOYOS E INSUMOS A LA ACTIVIDAD GANADERA”

_____, Campeche, a _____ de _____ del 2026.

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
PRESENTE.

Teléfono de contacto: _____.

C. _____ productor(a)
pecuario(a) de la localidad de _____ Municipio de _____
del Estado de Campeche, cuya unidad de producción pecuaria ubicado en la localidad de
_____ del municipio de _____ me
permite solicitarle el siguiente apoyo.

Concepto	Unidad	Cantidad	Monto
			\$

Lo anterior con el propósito de reactivar la producción y productividad de nuestra actividad pecuaria.
Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

REQUISITOS:

- I. Entregar solicitud única de apoyo. Anexo I (debidamente llenada con los datos del productor).
- II. Entregar copia de Credencial de productor pecuario vigente y legible (excepto criadores ovino-cultores).
- III. Entregar copia de la hoja de actualización de la PGN (Padrón Ganadero Nacional) vigente y legible.
- IV. Entregar copia de identificación oficial vigente y legible, (Credencial de Elector, licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o la cartilla militar).
- V. Entregar copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente y legible.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del productor

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

- III. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- IV. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcioné.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO III SOLICITUD UNICA DE APOYO “IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN PECUARIA CONTRA LOS EFECTOS DE LA SEQUÍA”

_____, Campeche, a _____ de _____ del 2026.

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
PRESENTE.

Teléfono de contacto: _____

C. _____ productor(a) pecuario(a) de la comunidad de _____ Municipio de _____ del Estado de Campeche, cuya unidad de producción pecuaria ubicado en la localidad de _____, municipio de _____ me permito solicitarle el siguiente apoyo.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	APOYO SOLICITADO	APOYO ESTATAL
MELAZA ()	KG/TON ()		
SILO ()	KG/TON ()		
PACA ()	PIEZA ()		

Lo anterior con el propósito de mitigar el impacto de la sequía apoyando con subproductos para resolver la falta de alimento, disminuir la mortandad y pérdida de peso de los animales en estas épocas.

Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

REQUISITOS

- I. Entregar solicitud única de apoyo. Anexo I (debidamente llenada con los datos del productor).
- II. Entregar copia de Credencial de productor pecuario vigente y legible (excepto criadores ovino-cultores).
- III. Entregar copia de la hoja de actualización de la PGN (Padrón Ganadero Nacional) vigente y legible.
- IV. Entregar copia de identificación oficial vigente y legible, (Credencial de Elector, licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o la cartilla militar).
- V. Entregar copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente y legible.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del productor

Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:

- I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcioné.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la
Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO IV CESIÓN DE DERECHOS

_____, Campeche, a ____ de _____ del 2026

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
PRESENTE.

Por este medio, manifiesto a usted **que es mi libre voluntad CEDER los derechos** sobre la radicación de los recursos de apoyo del Programa “**Fomento a la Producción Pecuaria**” para el Ejercicio Fiscal 2026 al C. _____

quien ya ha proporcionado el bien o insumo a mi entera satisfacción y conformidad, del que me fuera autorizado, _____ el _____ concepto _____ de _____ apoyo _____ de

con fecha del día _____ del mes de _____ del presente año, por un monto de: \$ _____.

Banco: _____

No. De cuenta: _____

Clave interbancaria: _____

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO V ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN “APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMENTALES”

En la localidad de _____ perteneciente al municipio de _____ siendo el día _____ del mes _____ del año 2026 se reunieron personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y el (la):

C. _____ en su carácter de beneficiario de los apoyos recibidos a través del programa “**Apoio Para la Adquisición de Sementales para el Ejercicio Fiscal 2026**” mismo que le fue autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

En este Acto se hace constar la recepción del apoyo autorizado a la entera satisfacción del productor, y se hace constatar que corresponde a la que aparece en la solicitud, como se describe a continuación:

RAZA	
No. GUIA DE TRÁNSITO	
ARETE SINIIGA.	
APORTACIÓN DEL PRODUCTOR	\$
APORTACIÓN ESTATAL	\$
INVERSIÓN TOTAL	\$

A la firma de este documento se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar la buena calidad del subproducto que se relaciona en el presente documento y que, en su caso, se sujetará a las disposiciones y códigos de la Normatividad vigente.

Así mismo el beneficiario se compromete a que el apoyo otorgado a través del programa será custodiado bajo su responsabilidad con el fin de que se encuentre disponible para las supervisiones físicas y documentales de las instancias de control y fiscalización determine.

Una vez leído el presente documento en la misma fecha de su inicio, se firma para hacer constancia de recibido de dicho apoyo.

Beneficiario

Nombre y Firma del productor



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la
Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

**ANEXO VI ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN “APOYOS E INSUMOS A LA ACTIVIDAD
GANADERA”**

En la localidad de _____ perteneciente al municipio de _____
siendo el día _____ del mes _____ del año 2026 se
reunieron personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y el (la):

C. _____ en su carácter
de beneficiario de los apoyos recibidos a través del programa “**Insumos a la Actividad Ganadera del
Ejercicio fiscal 2026**”, mismo que le fue autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

En este Acto se hace constar la recepción del (los) apoyo (s) o (los) insumos(s) autorizado(s) a la entera
satisfacción del productor, y se constata que corresponden a las que aparecen en la solicitud, como se
describe a continuación:

Concepto	Cant.	Aportación Productor	Aportación Estatad	Inversión Total
		\$	\$	\$

A la firma de este documento se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar
la buena calidad del bien objeto del presente documento y que, en su caso, se sujetara a las disposiciones
y códigos que rigen la materia.

Así mismo el beneficiario se compromete a que el bien o apoyo otorgado a través del programa será
custodiado bajo su responsabilidad con el fin de que estén disponibles para las supervisiones físicas y
documentales de las instancias de control y fiscalización.

Una vez leído la presente en la misma fecha de su inicio, se firma para constancia por los que ella
determinó.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la
Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

**ANEXO VII ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS
EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN PECUARIA CONTRA LOS EFECTOS DE LA SEQUÍA"**

En la localidad de _____ perteneciente al municipio de _____
siendo el día _____ del mes _____ del año 2026 se
reunieron personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y el (la):

C. _____ en su carácter de beneficiario de los apoyos
recibidos a través del programa "**Implementación de Acciones Preventivas en las Unidades de
Producción Pecuaria contra los Efectos de la Sequía**", mismo que le fue autorizado por la Secretaría
de Desarrollo Agropecuario.

En este Acto se hace constar la recepción del apoyo autorizado a la entera satisfacción del productor,
y se hace constatar que corresponde a la que aparece en la solicitud, como se describe a continuación:

Concepto	Cant.	Aportación Productor	Aportación Estatad	Inversión Total
		\$	\$	\$

A la firma de este documento se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar
la buena calidad del subproducto que se relaciona en el presente documento y que, en su caso, se
sujetará a las disposiciones y códigos de la Normatividad vigente.

Una vez leído el presente documento en la misma fecha de su inicio, se firma para hacer constancia
de recibido de dicho apoyo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la
Producción Pecuaria para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO VIII LISTA DE BENEFICIARIOS "APOYOS E INSUMOS A LA ACTIVIDAD GANADERA"

_____, Campeche, a _____ de _____ del 2026.

Municipio: _____

Localidad: _____

Nombre de grupo: _____

NOMBRE	APLLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CURP	NUMERO DE CELULAR	FIRMA

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.**

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales, así como fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable y promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
INCREMENTO A LA PRODUCTIVIDAD DEL HATO BOVINO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.**

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.

INDICE	
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.....	3
2.1 Objetivo General.....	3
2.2 Objetivo Específico.....	3
2.3 Definiciones.....	3
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.....	4
3.1 Población objetivo.....	4
3.2 Alineación.....	4
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.....	4
3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.....	4
3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA).....	4
3.3 Instancia Ejecutora.....	4
3.3.1 Instancia Dispersora.....	4
3.4 Requisitos para los productores.....	4
3.4.1 Generales.....	4
3.5 Criterios de elegibilidad.....	5
3.6 Características de las solicitudes.....	5
3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.....	5
I. Derechos de los Productores.....	5
II. Obligaciones de los productores.....	6
III. Facultades de la Instancia Ejecutora.....	6
IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.....	6
3.8 De los proveedores.....	7
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.....	7
4.1 Temporalidad.....	7
4.1.1 Recepción de solicitudes.....	7
4.1.2 Convocatoria y Difusión.....	7
4.2 Presupuesto autorizado.....	7
4.2.1 Montos máximos de apoyo.....	7
4.2.2 Meta anual.....	7
4.2.3 Número de Beneficiarios.....	8
4.2.4 Gastos de Operación.....	8
4.3 Características del concepto de apoyo.....	8
4.4 Perfil de los productores sujetos a apoyo.....	8
4.5 Apertura y cierre de ventanillas.....	8
4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.....	8
4.7 Publicación de resultados.....	8
4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.....	8
4.9 Padrón de beneficiarios.....	9
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	9
5.1 Informes.....	9


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.

5.2 Comprobación	9
5.2.1 Procedimiento de comprobación	9
5.2.2 Documentación para la comprobación	9
5.3 Seguimiento y Evaluación	10
5.4 Contraloría social	10
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL	10
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS	10
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA	11
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información	11
8.2 Transparencia	11
TRANSITORIOS	11
ANEXO I SOLICITUD UNICA DE APOYO	13
ANEXO II ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE HATO	14

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

La inseminación artificial en bovinos puede definirse como la biotecnología para la aplicación de semen en el tracto genital de una hembra en el momento efectivo para la fecundación. Respecto al origen de la inseminación artificial (IA). Es innegable la relevancia de la inseminación artificial en el mejoramiento de los parámetros reproductivos y productivos de la ganadería mundial.

El uso extendido de la inseminación artificial ha permitido a la industria lechera y cárnica en nuestro país, adquirir avances espectaculares en el mérito genético del ganado lechero y carne para la producción de leche y cárnico.

Trabajar con la técnica de (IA) ha sido de un enorme beneficio económico en el mejoramiento en la producción de leche, como mecanismo de dispersar genes, en el control de enfermedades venéreas y otras enfermedades, y en la reducción de genes letales. Por tal motivo como lo establece el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027, Desarrollo económico con visión al futuro y así rescatar el campo, voltear al mar, atraer turismo para un mejor desarrollo económico dentro del Estado de Campeche. Ganadería eco-competitiva: Eficiencia económica en combinación de la sostenibilidad ambiental y equidad social.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Implementar un programa de mejoramiento genético para ganado bovino que contribuya a que los productores seleccionen los mejores animales como reproductores para que la progenie producto de su apareamiento sean animales con características funcionales que permitan la rentabilidad del sistema. La ganadería eco-competitiva busca fomentar la cría y producción ganadera con animales resilientes al clima, adaptados a la variabilidad del clima tropical, altas temperaturas y humedad relativa, así como al cambio climático, con habilidad para el pastoreo de especies forrajeras tropicales, precoces reproductivamente con el fin de gestionar la salida al mercado en un menor tiempo y procurando una mejora en la eficiencia de conversión alimenticia disminuyendo los costos de producción.

2.2 Objetivo Específico.

Contribuir a la selección de ganado bovino con características genéticas superiores que contribuyan a mejorar razas productivas, que mejoren la calidad de las carnes, adaptadas al clima y resistentes a enfermedades tropicales.

Disponer de material genético superior, a un costo competitivo, que le permita al productor hacer uso de las tecnologías reproductivas disponibles y adecuadas a su sistema de producción para el incremento de su rentabilidad.

Contribuir, desde la base genética, a generar atributos deseables (físicas, capacidad reproductiva y mérito genético) para que el consumidor Campechano y los de sus alrededores tengan la decisión de compra en los productos cárnicos; lo anterior mediante asistencia técnica y capacitación al productor.

2.3 Definiciones



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.

- I.Hato:** Conjunto de ganado.
II.Implantes: Dispositivo utilizado en la inseminación artificial en animales.
III.Inseminación: proceso de reproducción asistida.
IV.Mejoramiento genético: Proceso de selección y cruzamiento de organismos vivos para mejores características genéticas.
V.Productividad sustentable: Modelo de producción de bienes y servicios que busca generar rentabilidad económica, mejorar la calidad de vida y preservar el medio ambiente.
VI.Programa: Acciones para compensar las desventajas de productores del estado, operados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de su personal calificado.
VII.Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que establecen cómo se debe operar un programa o fondo federal.
VIII.SDA: Secretaría de Desarrollo Agropecuario
IX.Unidad de Desarrollo Agropecuario (UDA): Instancia para el registro, control y seguimiento, de las solicitudes y planteamientos inherentes al sector agropecuario.
X.Unidad Ejecutora: Instancia encargada de promover y operar el programa, misma que será de carácter administrativo.
XI. Vientres: hembras de la especie bovina (vacas y vaquillonas/vaquillas) que tienen la aptitud, edad y condiciones sanitarias para reproducirse y producir crías. Son la base de la producción de cría y el sistema de producción de carne, siendo consideradas una unidad funcional dentro de la ganadería.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1 Población objetivo.

Pequeños y medianos productores pecuarios de los municipios del Estado de Campeche, procurando respetar la igualdad entre mujeres y hombres, así como la inclusión de personas que cuenten con alguna discapacidad.

3.2 Alineación

3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.

Eje General 3: Economía moral y trabajo

Objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos

3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro, para Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

Fomentar la sostenibilidad de la producción y productividad agropecuaria sustentable.

Promover y fomentar el desarrollo de cultivos anuales y perennes con énfasis en la horticultura, para diversificar la producción agrícola y fortalecer la seguridad alimentaria.

3.2.3 Actividad conforme al Programa Operativo Anual (POA).

Actividad número 0002. Actividades en beneficio de las personas con discapacidad.

Actividad número 0003. Acciones para la igualdad entre mujeres y hombres.

Actividad número 0484. Generar innovaciones tecnológicas y transferencias de tecnologías para las unidades de producción rural y pesqueras del Estado.

Actividad número 0485. Proporcionar servicios profesionales de extensión e innovación rural a productores rurales y de bajos ingresos.

3.3 Instancia Ejecutora.

La Dirección General de Fomento Pecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.3.1 Instancia Dispensora.

El Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche (FOFAECAM).

3.4 Requisitos para los productores.

3.4.1 Generales.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.**

- Entregar en las unidades de desarrollo agropecuario (UDA's) y/o Secretaría de Desarrollo Agropecuario, la siguiente documentación, en los plazos definidos en los numerales 4.1.1 y 4.5:
- I. Entregar solicitud única de apoyo. Anexo I (debidamente llenada con los datos del productor).
 - II. Entregar copia de Credencial de productor pecuario vigente y legible.
 - III. Entregar la hoja de actualización del Padrón Ganadero Nacional (PGN) vigente y legible.
 - IV. Entregar de identificación oficial vigente y legible, (Credencial de Elector, licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o la cartilla militar).
 - V. Entregar la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente y legible.

Si el productor comparece mediante apoderado legal, deberá presentar poder notarial a efectos de solicitud dejando una copia simple del citado documento, en el que se especifique que cuenta con facultad para actos de administración.

Los productores que presenten su solicitud de apoyo acompañada de los requisitos antes citados no deben ocupar cargo de representación popular, ni ser servidores públicos de los tres órdenes de gobierno.

3.5 Criterios de elegibilidad.

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las solicitudes de los productores pecuarios (hombres y mujeres), en el presente programa observará la siguiente:

- I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen;
- II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación;

Se les dará prioridad a productores pecuarios (hombres y mujeres) de las localidades de muy alta y alta marginación conforme a los criterios establecidos en el índice de datos de pobreza e impacto social del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

3.6 Características de las solicitudes.

El trámite para la obtención de los apoyos del programa será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Al momento de que los productores realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.4.1 fracción I de las presentes Reglas de Operación, para obtener los apoyos del presente programa, deberán de establecer en la documentación presentada su aceptación de lo siguiente:

- I. Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autoriza a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario directamente está facultada para notificar al productor cualquier comunicación, mediante mensajería o comunicación electrónica.

3.7 Derechos, Obligaciones y Facultades.**I. Derechos de los Productores.**

- A.** Recibir asesoría por parte de la Unidades de Desarrollo Agropecuario municipales o asesores técnicos de estas, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;
- B.** Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- C.** Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgreden sus derechos e intereses; en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.

II. Obligaciones de los productores.

- A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;
- B. Elegir al proveedor del insumo, mismo que deberá estar vigente en el padrón de proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- C. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;
- D. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;
- E. Cumplir con las obligaciones previstas en la presentes Reglas de Operación;
- F. Destinar los apoyos que reciban, si ese fuera el caso, exclusivamente a los objetivos del presente programa. El incumplimiento de lo anterior, el productor tendrá como consecuencia la devolución de apoyo o los insumos entregados, así como también, los productos financieros y; la pérdida a la obtención de apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- G. Suscribir los documentos de acta de entrega-recepción, cesión de derechos o cualquier otro que, la Instancia Ejecutora le proporcione al productor, para la entrega del apoyo o insumo solicitado;
- H. Dar seguimiento y atención a las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de eficientizar los alcances del programa;
- I. No solicitar apoyos que no se encuentren contemplado para el presente programa, o bien, de programas diferentes a los que opera la Instancia Ejecutora y/o la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- J. Aceptar, facilitar o atender verificaciones, supervisiones, auditorías, así como las solicitudes de información que permitan observar el cumplimiento de los requisitos que derivan de estas Reglas de Operación.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes que los productores pecuarios presenten, a través de las ventanillas respectivas, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- B. Desechar las solicitudes que los productores pecuarios presenten, a través de las ventanillas respectivas, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- C. Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios para formalizar la entrega de los apoyos, subsidios y/o insumos del presente programa.
- D. Determinar cómo procedentes los proveedores seleccionados por los beneficiarios del programa a través de un comité dictaminador, el cual estará integrado por la instancia ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la secretaría de Desarrollo Agropecuario.

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- B. Emitir sus dictámenes de solicitudes observando los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación, fundando y motivando cada una;
- C. Brindar asesoría a los productores pecuarios solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- D. Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;
- E. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión.

V. Del Comité Dictaminador.

- I. Encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por un representante de la Instancia Ejecutora, un representante de la Unidad Administrativa y un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- II. Recibidas las solicitudes de apoyos deberá conformarse el comité Dictaminador con la finalidad de analizar y validar como procedentes las que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, debiendo ser aprobadas por unanimidad;
- III. Para tomar como válida las decisiones del comité Dictaminador este deberá sesionar con al menos dos

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.**

de sus integrantes;

IV. Al finalizar las sesiones del Comité Dictaminador este deberá emitir un Acta en la que conste todas las solicitudes aprobadas para la entrega del apoyo, misma que será debidamente firmada por los integrantes; y,

V. Las decisiones del Comité serán inapelables para efectos de la entrega del apoyo, salvo que no exista disponibilidad presupuestal y/o por causa de fuerza mayor.

3.8 De los proveedores.

La instancia ejecutora a través del comité dictaminador integrado por la instancia ejecutora, la Unidad Administrativa y la Unidad de Asuntos Jurídicos, todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, determinará que proveedores serán procedentes para el suministro de los insumos, mismos que serán previamente seleccionados por los beneficiarios y deberán estar vigentes en el padrón de proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; por consiguiente se concretará por medio de la suscripción de un contrato para la compra de insumos ganaderos con el proveedor.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.**4.1 Temporalidad.**

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 10 de diciembre de 2026.

4.1.1 Recepción de solicitudes.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al último día hábil del mes de noviembre de 2026, temporalidad en la que se llevan a cabo las entregas de los apoyos, subsidios y/o insumos, una vez dada a conocer la mecánica operativa del programa, siempre que se cuente con suficiencia presupuestal.

4.1.2 Convocatoria y Difusión.

Debido a que este programa se dirigirá a productores pecuarios del Estado de Campeche, se publicará convocatoria abierta; habrá difusión de los Programas de Fomento a la Producción Pecuaria a cargo de la Dirección General de Fomento Pecuario y de las unidades de desarrollo agropecuario de los municipios una vez publicado el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

4.2 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de \$2'520,000.00 (Son: dos millones quinientos veinte mil pesos 00/100 M.N.), mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.

4.2.1 Montos máximos de apoyo.

Los apoyos serán destinados a pequeños y medianos(as) productores(as) del sector rural y establecidos por la Secretaría, en razón de los siguientes conceptos en especie:

- Diagnóstico en materia de reproducción.
- Recomendación en materia de reproducción, nutrición y sanidad en el hato bovino
- Aplicación del dispositivo.
- Retiro del dispositivo y aplicación de hormonales.
- Inseminación artificial (convencional o sexada).
- Diagnóstico de preñez (ultrasonido).

Los conceptos de apoyo antes referidos, son enunciativos más no limitativos, reservándose la Instancia Ejecutora la facultad de admitir otros que subsanen las necesidades objetivo del programa.

4.2.2 Meta anual.

Atender y capacitar a 200 Productores.

Aumentar el porcentaje de preñeces en los hatos ganaderos. Reducir el intervalo de partos. Implementar el uso de la inseminación artificial.

Fomentar el hato de doble propósito (cárnico y lechero) en plena alineación con el desarrollo de las cuencas lecheras en el Estado.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.2.3 Número de Beneficiarios.

200 (Doscientos) productores beneficiados

4.2.4 Gastos de Operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

4.3 Características del concepto de apoyo.

El programa consiste en la asistencia técnica y capacitación al productor mediante el uso de la inseminación artificial, la eliminación de animales improductivos mediante el aumento de porcentajes de preñeces en los hatos ganaderos.

4.4 Perfil de los productores sujetos a apoyo.

Para participar en este programa el perfil de los productores se rige principalmente a los estratos de pequeños (as) y mediano (as) hasta 100 vientres por productor. Así como aquel productor que no haya sido beneficiado con el Programa Plan Campeche.

4.5 Apertura y cierre de ventanillas.

Para el registro de solicitudes conforme a la publicación de las reglas de operación, al día siguiente de su publicación, se abrirán las ventanillas en las Unidades de Desarrollo Agropecuario de los municipios para el registro y recepción de solicitudes, en los siguientes horarios.

De lunes a viernes (días laborales). Horario: 8:00 horas a 15:00 horas.

De igual modo, se podrán registrar las solicitudes por vía electrónica: manuel.galvez@campeche.gob.mx.

La procedibilidad de cada solicitud dependerá principalmente de que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y, también, de la suficiencia presupuestal con la que cuente la Instancia Ejecutora.

4.6 Evaluación de las solicitudes presentadas.

Una vez que se recepcione la solicitud del productor; esta procederá a integrar el expediente personal del solicitante y una vez completado lo anterior y cumpliendo con los requisitos del punto 3.4 de las presentes Reglas de Operación, junto con todos sus anexos; se procederá a analizarla y, si fuera el caso, dictaminar su viabilidad.

Para lo anterior, la Instancia Ejecutora contará con un término de 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud por parte de la ventanilla.

4.7 Publicación de resultados.

La Instancia Ejecutora correspondiente será la encargada de generar un listado de los resultados de cada solicitud para su publicación correspondiente en la página de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario <http://www.sda.campeche.gob.mx>.

4.8 Procedimiento para la entrega de apoyos.

Las solicitudes y apoyos autorizadas y dictaminadas como positivas serán entregados dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de resultados. Para ello, la Instancia Ejecutora determinará el lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la entrega para cada beneficiario.

Una vez realizado el dictamen por parte de la Instancia Ejecutora, se dará aviso al beneficiario de la resolución de su solicitud, para aquellos que hayan cumplido en tiempo y forma con los requisitos, se procederá a programar la visita del médico veterinario en la unidad de Producción.

La primera visita del Prestador de Servicio se dará con el objetivo de tener un diagnóstico, dar las recomendaciones pertinentes para mejorar la producción del hato y determinar conjuntamente con el

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.**

beneficiario el número de vientres a atender, para la segunda visita se procede a sincronizar el número de vientres que salieron aptos para la inseminación artificial. La tercera visita es para llevar a cabo la inseminación artificial. En la última visita del Prestador de Servicio determinará cuantos animales bovinos quedaron gestando en la Unidad de Producción Pecuaria y los animales que no quedaron gestando, se les recomendará la monta directa para aprovechar el tratamiento de los hormonales.

4.9 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.**5.1 Informes.**

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, sin perjuicio de que el programa opera hasta el 10 de diciembre de 2026, ya que debe preverse en el reintegro el ejercicio fiscal completo.

5.2 Comprobación.

El Programa de Incremento a la Productividad del Hato Bovino, es ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en estas Reglas de Operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria.

- I. Documentación solicitada en los requisitos.
- II. Contrato para la compra de insumos ganaderos.

5.2.1 Procedimiento de comprobación.

El beneficiario contará con un período establecido en la notificación, para entregar la documentación que sustente el apoyo.

En caso de haber transcurrido el tiempo establecido en la notificación, se dará por cancelada la autorización del apoyo, salvo causa justificada a criterio de la Instancia Ejecutora.

5.2.2 Documentación para la comprobación.

Para poder aplicar el subsidio correspondiente a la solicitud autorizada, los beneficiarios (as) deberán firmar de conformidad los formatos y documentaciones que le sean proporcionadas por los Prestadores de Servicio encargados de brindar la asistencia técnica y capacitación:

- I. Expediente Técnico: Documentación solicitada en los requisitos.

Para poder aplicar el subsidio o apoyo correspondiente a la solicitud autorizada, los beneficiarios deberán entregar dentro de los tiempos establecidos, la documentación siguiente:

- a) Facturas fiscales impresas y digitales (PDF y XML) emitida por el proveedor que contenga:
Las características o descripción del bien o insumo adquirido.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.

5.3 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través de la Dirección General de Fomento Pecuario; así mismo por las unidades de desarrollo agropecuario municipales.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

- I. Revisión documental. Reporte de supervisión, expediente técnico (solicitud firmada por el interesado, diagnóstico del hato elaborado por el Prestador de Servicio autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, actas de entrega recepción del apoyo otorgado por la misma).
- II. Informes físico-financieros del Programa.

5.4 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el período que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos.
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas.

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Instancia Ejecutora será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.**

públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.**8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información**

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido:

I. Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorruccion.campeche.gob.mx/>, o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

8.2 Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche

SEGUNDO. - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.

análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.****ANEXO I SOLICITUD UNICA DE APOYO**

_____, Campeche, a _____ de _____ del 2026.

**LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.****PRESENTE**

Teléfono de contacto: _____

C. _____ Productor(a)

pecuario (a) de la comunidad de _____

Municipio _____ del Estado de Campeche, cuya unidad de producción

pecuaria ubicado en la localidad de _____ municipio de

_____ me permito solicitarle el siguiente apoyo del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino del Estado de Campeche.

No. UPP

Lo anterior con el propósito de reactivar la producción y productividad de nuestra actividad pecuaria.

Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

REQUISITOS

- I. Entregar solicitud única de apoyo Anexo I (debidamente llenada con los datos del productor).
- II. Entregar copia de la Credencial de productor pecuario vigente y legible.
- III. Entregar la hoja de actualización de la PGN (Padrón Ganadero Nacional) vigente y visible.
- IV. Entregar copia de la Identificación Oficial vigente y legible (Credencial de Elector, licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o cartilla militar).
- V. Entregar copia de la Clave única de registro de población (CURP) vigente y legible.

ATENTAMENTE_____
Nombre y firma del productor**Mediante esta solicitud expreso lo siguiente:**

- I. Que la Secretaría podrá utilizar mi imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.
- II. Que autorizo y otorgo la facultad a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría, para notificarme cualquier situación relevante respecto de mi solicitud mediante el medio que previamente proporcioné.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Incremento a la Productividad del Hato Bovino para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO II ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE HATO

En la localidad de _____ perteneciente al municipio de _____ siendo el día ____ del mes _____ del año 2026 se reunieron personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y el (la):

C. _____ en su carácter de beneficiario de los apoyos recibidos a través del programa mismo que le fue autorizado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

En este Acto se hace constar la recepción del apoyo autorizado a la entera satisfacción del productor, y se hace constatar que corresponde a la que aparece en la solicitud, como se describe a continuación:

NO. UPP
DESCRIPCIÓN
• _____
• _____
• _____

Así mismo el beneficiario se compromete a que el apoyo otorgado a través del programa será custodiado bajo su responsabilidad con el fin de que se encuentre disponible para las supervisiones físicas y documentales de las instancias de control y fiscalización determine.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA, Secretaria de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 71 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 34 Fracciones III, VI, y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026; 14 y 15 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche; y el nombramiento emitido por Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche de fecha 16 de diciembre del 2025.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 22, apartado A, Fracción VII señala, que el Poder Ejecutivo cuenta con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para el estudio, planeación y despacho de los asuntos relacionados con su ramo.

Que en su artículo 34, señala, que a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III.- Diseñar, implementar y supervisar programas de asistencia técnica y de acompañamiento a productores agropecuarios y apícolas, así como ejecutar las acciones de asesoría especializada dirigida a éstos en los procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización;

VI.- Conducir y evaluar las acciones para elevar el nivel de vida de los productores del sector agropecuario y apícola, en coordinación con las instituciones educativas, de investigación, organismos públicos y privados;

IX.- Diseñar, instrumentar y operar los servicios y apoyos a los productores agropecuarios y apícolas, en materia de financiamiento, asistencia técnica, organización y capacitación, así como los servicios de distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria agrícola, entre otros, según corresponda;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", tiene como objetivo incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

Que de conformidad con los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, mismo que establecen que las Secretarías, Dependencias y Entidades, que tengan bajo su responsabilidad alguno de los Programas previstos en el Anexo 20.D de este Presupuesto, deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial del Estado, las Reglas de Operación a las que deberá sujetarse dicho Programa, las cuales deberán contener los apartados de Introducción; Objetivos: General y Específicos del Programa; Presupuesto Autorizado para el Programa; Lineamientos para su operación; Población objetivo o beneficiarios; y Vigilancia de los recursos.

Que dentro del ANEXO 20.D Presupuesto por Programas Presupuestarios, Programas Prioritarios de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026, se encuentra considerado el Programa de **Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche**.

Por lo tanto, tengo a bien expedir el siguiente:



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA EN EL ESTADO DE CAMPECHE EJERCICIO FISCAL 2026

ÚNICO. - Se emite el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche Ejercicio Fiscal 2026, el cual tiene como objetivo establecer los requisitos y procedimientos correspondientes al programa.

INDICE

INDICE	2
GLOSARIO.....	3
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.....	4
CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.....	4
2.1 Objetivo General.....	4
2.2 Objetivo Específico.....	5
CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.....	5
3.1 Población objetivo.....	5
3.2 Alineación.....	5
3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.....	5
3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.....	5
3.2.3. Actividad conforme al Programa Operativo Anual (P.O.A.).....	5
3.3 Instancia Ejecutora.....	5
3.4. Requisitos para los productores.....	5
3.4.1. Generales.....	5
3.4.2 Requisitos para ser técnicos.....	6
3.5Criterios de elegibilidad.....	6
3.5.1 La Instancia Ejecutora con productores pecuarios.....	6
3.5.2 La instancia ejecutora con los técnicos.....	6
3.6. Características de las solicitudes.....	7
3.7Derechos, Obligaciones, Facultades y Perfil.....	7
I. Derechos de los Productores.....	7
II. Obligaciones de los productores.....	7
III. Facultades de la Instancia Ejecutora.....	8
IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.....	8
V. Del Comité Evaluador.....	8
VI. Perfil de los aspirantes a técnicos.....	9
VII. Atribuciones de los técnicos.....	9


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

VIII. Obligaciones de los técnicos.	9
3.8 Condiciones para la contratación de los técnicos.	10
CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	10
4.1 Temporalidad.	10
4.2. Convocatoria y difusión.	10
4.3 Presupuesto autorizado.	10
4.3.1 Montos máximos de los apoyos.	11
4.3.2 Gastos de Operación.	11
4.4. Característica del concepto de apoyo.	11
4.5 Perfil de los productores sujetos al apoyo.	11
4.6 Apertura y cierre de ventanillas.	11
4.7 Padrón de beneficiarios.	11
CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.	12
5.1 Informes.	12
5.2 Comprobación.	12
5.3 Expediente Técnico.	13
5.4 Seguimiento y Evaluación.	13
5.5 Contraloría social.	13
CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.	14
CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.	14
CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.	14
8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información.	14
8.2 Transparencia.	15
TRANSITORIOS.	15
ANEXO I SOLICITUD DE APOYO.	16
ANEXO II ACTA ENTREGA Y RECEPCIÓN.	17

GLOSARIO.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche del ejercicio 2026, se entenderá por:

- I. Acompañamiento técnico.** - Hace referencia al apoyo continuo y personalizado proporcionado por entidades gubernamentales u organizaciones para ayudar a los productores a implementar los conocimientos y tecnologías adquiridas, y resolver problemas durante la ejecución de sus proyectos.
- II. Capacitación.** - Hace referencia al apoyo especializado que se ofrece a los productores pecuarios para mejorar sus prácticas productivas, optimizar el uso de recursos y aumentar la rentabilidad de sus actividades.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

III. Cadenas de valor/sistemas producto. - Es la red de actividades relacionadas con la producción y comercialización de un producto pecuario, desde la producción hasta el consumidor final, que incluye la transformación, el transporte y la distribución.

IV. Expediente técnico. - Conjunto de documentos relacionados con cada beneficiario que respalden su elegibilidad y participación en el programa.

V. SINIIGA. -Es el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado, un registro que proporciona a los productores pecuarios una identificación oficial para la trazabilidad de los animales.

VI. Sustentabilidad. - En el contexto pecuario, se refiere a la capacidad de las actividades productivas para mantenerse a largo plazo sin agotar los recursos naturales, asegurando el bienestar económico y social, y respetando el medio ambiente.

VII. Técnicos. - Profesionales contratados para ofrecer servicios de acompañamiento y capacitación agropecuaria en capacidades técnicas y tecnológicas a los productores pecuarios.

VIII. Unidad de Producción Pecuaria (UPP). - Es una identificación oficial de los establecimientos ganaderos y otras actividades pecuarias, registrada en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA).

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

En el Estado de Campeche existe una gran problemática que es la baja producción y productividad pecuaria; la baja rentabilidad y sustentabilidad del sector pecuario; el problema de comercialización de los productos; la generación de valor agregado y la asociatividad entre productores, es por ello, que este programa busca fomentar el desarrollo social y económico de las familias rurales, a través del fortalecimiento de capacidades técnicas y tecnológicas e impulso a la productividad pecuaria; mediante el apoyo de servicios de acompañamiento técnico y/o capacitación, con el firme objeto de mejorar las condiciones de vida de los productores pecuarios de toda la geografía estatal.

Los productores Campechanos por el complejo mercado al que se enfrentan en la comercialización de sus productos necesitan es modernizar sus técnicas, mejorar la productividad y asegurar la sostenibilidad, mediante la adopción de prácticas eficientes, para así reducir costos a través del uso correcto de insumos, y acceder a nuevos mercados; no obstante a pesar de contar con la necesidad de lo anterior, en la mayoría de los casos se enfrentan a un panorama complicado para satisfacer el acceso a dichas técnicas, por lo que a través del acompañamiento técnico y capacitación agropecuaria se busca brindar a los productores todas las herramientas necesarias para lograr los objetivos.

El programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche tiene como objetivo que los productores pecuarios de nuestros campos puedan efficientizar su trabajo y obtener mayores rendimientos de sus unidades de producción, además de ayudar a la autosustentabilidad y mejorar su calidad de vida, proporcionando a los productores capacitación de nuevas técnicas y tecnologías enfocadas al campo; conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en su Misión 4, "Desarrollo Económico con Visión al Futuro", cuyo objetivo busca incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Impulsar el desarrollo social y económico de las familias rurales, a través del fortalecimiento de capacidades técnicas y tecnológicas e impulso a la productividad agrícola; mediante el apoyo de servicios de capacitación, extensión, innovación y transferencia de tecnología con el firme objeto de mejorar las condiciones de vida de los pequeños y medianos productores.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.****2.2 Objetivo Específico.**

- A. Capacitar a través de pláticas, cursos, talleres demostrativos con el fin de desarrollar las capacidades técnicas de los productores pecuarios.
- B. Acompañar y dar asistencia técnica a los productores beneficiarios en sus unidades de producción pecuarias.

CAPÍTULO 3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.**3.1 Población objetivo.**

Beneficiario Directo: Asesores técnicos o capacitadores de los municipios del Estado de Campeche.

Beneficiarios Indirecto: Pequeños y medianos productores pecuarios de los municipios del Estado de Campeche.

3.2 Alineación.**3.2.1 Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030.****GENERAL 3 ECONOMÍA MORAL Y TRABAJO**

República rural justa y soberana:

La "República rural justa y soberana" busca consolidar la transformación del campo mexicano, impulsando la producción nacional para alcanzar mayores niveles de autosuficiencia alimentaria. Este objetivo se alcanzará mediante el empleo de tecnologías que aseguren la salud, nutrición y procuren la protección del medio ambiente, mientras garantizamos a las personas campesinas el acceso a sus derechos sociales y el respeto a sus derechos laborales.

Las políticas públicas deben centrarse en el fomento de la pequeña y mediana producción agrícola, ganadera, pesquera y acuícola, reconociendo la multifuncionalidad de la población rural. Es fundamental fortalecer las cadenas de valor internas, trabajando de manera coordinada desde el campo hasta la mesa, y reconociendo el esfuerzo de cada persona en cada eslabón de la cadena agroalimentaria. De esta manera, se contribuirá a un México más justo, productivo y autónomo en términos alimentarios y económicos.

3.2.2 Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2027.

Desarrollo económico con visión al futuro, para Incrementar la rentabilidad del campo, con un enfoque de producción y productividad sustentable, para lograr el desarrollo agropecuario sostenible del Estado y revertir el abandono en el que se encuentran las familias rurales.

3.2.3. Actividad conforme al Programa Operativo Anual (P.O.A.).

Actividad número: 1040. Proporcionar asesoría técnica especializada, del programa extensionismo, a productores pecuarios para mejorar su productividad y rentabilidad.

3.3 Instancia Ejecutora.

La Dirección de Desarrollo Ganadero de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche.

3.4. Requisitos para los productores.**3.4.1. Generales.**

Los productores deberán entregar en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y/o técnicos en los plazos definidos en el numeral 4.2 de las presentes Reglas, la siguiente documentación:

- I. Entregar solicitud de Apoyo (Anexo I).
- II. Entregar copia de identificación oficial vigente y legible (Credencial de Elector, pasaporte vigente y legible, Cédula profesional, cartilla de servicio militar nacional, residencia permanente).
- III. Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población vigente y legible (CURP).
- IV. Entregar copia del Padrón Ganadero Nacional (PGN) vigente y legible.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

- V. Entregar copia de credencial de productor pecuario vigente y legible.
- VI. Copia del documento que acredite la legal posesión del predio en donde se realizará la actividad productiva. (Certificado parcelario, certificado de uso común expedido por el RAN, Título de propiedad, Acta de Asamblea inscrita en el RAN, Contrato de Arrendamiento, Constancia de usufructo firmada y sellada por la autoridad ejidal y/o agente municipal).

Los productores deberán entregar su solicitud de apoyo acompañada de los requisitos antes citados, no deben ocupar cargo de representación popular, ni ser servidores públicos de los tres órdenes de gobierno.

3.4.2 Requisitos para ser técnicos.

- I. Entregar Curriculum Vitae.
- II. Entregar original y copia de los documentos Académicos que los acrediten con estudios profesionales a nivel licenciatura, técnico o similar de nivel profesional o; cualquier otro que demuestre haber concluido sus estudios de nivel superior, preferentemente titulados o con estudios de especialización acordes al programa de servicio a desarrollar;
- III. Entregar copia de identificación oficial (Credencial de Elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, licencia de conducir).
- IV. Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población vigente y legible (CURP).
- V. Entregar copia de comprobante Domiciliario no mayor a tres meses a la fecha de la Solicitud de Apoyo (recibo de luz, agua, teléfono, catastral o constancia de residencia original avalada por la autoridad local).
- VI. Entregar copia de Registro Federal de Contribuyente (RFC), como prestador de servicios profesionales (con firma electrónica vigente).
- VII. Entregar copia vigente de la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (en sentido positivo), reporte 32D.
- VIII. Entregar copia de Estado de cuenta bancaria donde se especifique número de cuenta y CLABE interbancaria.
- IX. Presentar examen de selección y obtener una calificación aprobatoria mínima de 8.0.

3.5 Criterios de elegibilidad

3.5.1 La Instancia Ejecutora con productores pecuarios

La Instancia Ejecutora, para determinar procedente las solicitudes de los productores pecuarios, en el presente programa observará la siguiente:

- I. Que la solicitud se haya presentado en los términos y plazos que las presentes Reglas de Operación establecen.
- II. Que el productor solicitante haya adjuntado a su solicitud, la totalidad de los documentos establecidos en el punto número 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación.

3.5.2 La instancia ejecutora con los técnicos.

Una vez recibidas las solicitudes de los postulantes a técnicos la Instancia Ejecutora programará la aplicación de un examen de conocimiento en materia agropecuaria, misma que deberá llevarse a cabo en los siguientes términos:

- A. La aplicación del examen deberá realizarse exclusivamente a los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de operación, siendo que el incumplimiento de los mismos es causa de descalificación;
- B. Durante la aplicación se evitará que los postulantes cuenten con apoyos externos por lo que se deberá establecer que la Instancia Ejecutora se encuentre presente en todo momento; y,

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.**

C. La calificación mínima aprobatoria será de 8.0 puntos sobre una base de 10.0 puntos posibles, los criterios para la obtención de dicha calificación se basará en el número de reactivos que comprenda el examen aplicado, los cuales se basarán en los números de respuestas correctas entre el total de reactivos del examen.

D. una vez calificados los postulantes se realizará una lista con los técnicos que obtuvieron las calificaciones aprobatorias en orden descendente preponderando la contratación de los mas altos promedios independientemente de ello la Instancia Ejecutora podrá realizar un análisis de las capacidades de cada técnico y optar por la prelación en la contratación. Únicamente en el caso de contratar técnicos que no cumplan con la mínima aprobatoria deberá elaborar una justificación técnica del motivo por el cual ha decidido la contratación.

De ser necesario la contratación de más de los técnicos, la Instancia Ejecutora tendrá la facultad de contratar siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el programa.

3.6. Características de las solicitudes.

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa será gratuito. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Al momento de que los productores realicen su solicitud establecida en el arábigo 3.4.1 fracción I de las presentes reglas de operación, para obtener los apoyos del presente Programa, deberán de establecer en esa, su aceptación expresa de lo siguiente:

I. Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario podrá utilizar su imagen y datos personales recabados, de conformidad con los artículos 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche.

II. Que autoriza a la Instancia Ejecutora y/o a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, para notificarle por medio proporcionado para tal efecto, ya sea digital o físico, mediante mensajería o comunicación electrónica.

III. Los productores tienen la obligación de dar seguimiento y atención a las recomendaciones técnicas recibidas por los técnicos con el objeto de eficientizar los alcances del Programa.

IV. La aplicación de los apoyos será únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por parte del productor, la consecuencia será la pérdida a la obtención de apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

3.7 Derechos, Obligaciones, Facultades y Perfil.**I. Derechos de los Productores.**

A. Recibir información por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, de las Unidades de Desarrollo Agropecuario de los municipios del Estado de Campeche o técnicos, respecto del presente programa, sus procedimientos a seguir para su solicitud en los términos de las presentes reglas de operación;

B. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

C. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidas que, a su consideración, trasgredan sus derechos e intereses; en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

II. Obligaciones de los productores.

A. Cumplir con todos los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación prevén;

B. Dar las facilidades para el proceso de seguimiento y evaluación del programa;

C. Proporcionar información y documentación verdadera y fidedigna;

D. Cumplir con las obligaciones previstas en la presentes Reglas de Operación;



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

- E. Destinar los apoyos que reciban, si ese fuera el caso, exclusivamente a los objetivos del presente programa. El incumplimiento de lo anterior, el productor tendrá como consecuencia la devolución del apoyo o los insumos entregados y/o los productos financieros; así como la pérdida a la obtención de apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- F. Suscribir los documentos de entrega recepción o cualquier otro que, la Instancia Ejecutora le proporcione al productor, para la entrega del servicio;
- G. Dar seguimiento a su solicitud presentada y atender las recomendaciones técnicas recibidas por la Instancia Ejecutora con el objeto de eficientizar los alcances del Programa;
- H. Aceptar, facilitar o atender verificaciones, supervisiones, auditorías, así como las solicitudes de información que permitan observar el cumplimiento de los requisitos que derivan de estas reglas de operación.

III. Facultades de la Instancia Ejecutora.

- A. Evaluar y dictaminar como procedentes, las solicitudes que los productores presenten, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en un término que no exceda de 7 días hábiles.
- B. Desechar las solicitudes que los productores presenten, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en un término que no exceda de 7 días hábiles.
- C. Elaborar y suscribir los documentos que resulten necesarios con base a lo solicitado por la Instancia Ejecutora, para comprobación del servicio del presente programa.

IV. Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- A. Crear un comité para evaluar cada solicitud con apego a los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y legalidad; además se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- B. Emitir sus dictámenes de solicitudes observando los requisitos y términos que las presentes Reglas de Operación, fundando y motivando cada una, en un término no mayor a 7 días hábiles;
- C. Brindar asesoría a los productores solicitantes o beneficiarios, según sea el caso, en los temas que se relacionen con el presente programa;
- D. Vigilar que los recursos económicos, materiales y humanos del presente programa sean utilizados en sus objetivos previsto en las presentes Reglas de Operación;
- E. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores estatales, desde su inicio hasta su conclusión;
- F. Ejecutar el programa en los plazos que esa determine en estas reglas de operación.
- G. Resguardar toda aquella documentación que se origine con motivo de la operación del presente programa;

V. Del Comité Evaluador.

- I. Encargado de tomar decisiones inherentes al programa y está conformado por un representante de la Instancia Ejecutora, un representante de la Dirección de Fomento Pecuario, un representante de la Unidad Administrativa y un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos todas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- II. Recibidas las evaluaciones de postulantes a técnicos deberá conformarse el comité evaluador con la finalidad de analizar y validar como procedentes la contratación de los prestadores de servicios idóneos que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, debiendo ser aprobadas por unanimidad;
- III. Para tomar como válida las decisiones del comité evaluador este deberá sesionar con al menos tres de sus integrantes;
- IV. Al finalizar las sesiones del Comité evaluador este deberá emitir un Acta en la que conste la lista de los técnicos aprobados y sus calificaciones respectivas, así como de los que se contratarán sin tomar en cuenta los no aprobados, misma que será debidamente firmada por los integrantes; y,

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.**

V. Las decisiones del Comité serán inapelables para efectos de las contrataciones de los técnicos, salvo que no exista disponibilidad presupuestal y/o por causa de fuerza mayor.

VI. Perfil de los aspirantes a técnicos.

Para participar en el Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche, el perfil de los aspirantes se rige principalmente en las necesidades que presentan las cadenas de valor/sistema producto, las cuales exigen conocimientos y experiencia en la prestación de servicios profesionales con el medio rural.

Profesionalmente los perfiles académicos afines a la actividad pecuaria.

El servicio prestado de acompañamiento técnico y capacitación agropecuaria estará orientado al desarrollo de las capacidades de los productores rurales en los siguientes campos:

- A. Asistencia técnica, capacitación, soporte, acompañamiento y consultoría a las unidades de producción; de acuerdo al programa de actividades.
- B. Actividades de educación y capacitación, formales y no formales en temas de innovaciones tecnológicas de producción.
- C. Capacidad de análisis ante problemas complejos y sobre todo capacidad para el diálogo interdisciplinario con los productores.
- D. Manejo de paquetería Office

VII. Atribuciones de los técnicos.

Los técnicos seleccionados para los servicios de acompañamiento técnico y capacitación agropecuaria para el fortalecimiento de capacidades técnicas y tecnológicas e impulso a la productividad pecuaria tendrán como atribuciones principales:

- A. Facilitar a los productores procesos a través de los cuales puedan desarrollar y fortalecer nuevas prácticas y tecnologías para atender las necesidades de las unidades de producción.
- B. Facilitar procesos de intercambios y alianzas con los diferentes actores que forman parte de un sistema de innovación pecuaria.
- C. Facilitar a los productores la aplicación y adaptación de técnicas, conocimientos y metodologías desarrolladas a través de la investigación científica o proveniente de conocimientos tradicionales y/o indígenas.
- D. Apoyar a los productores a superar retos que se dan en su entorno para valorizar la producción local dentro de las oportunidades de mercado.

VIII. Obligaciones de los técnicos.

- A. Elaborar el Diagnóstico Línea Base, mismo que servirá para realizar el Programa Anual de actividades generales y su plan de acción.
- B. Realizar el programa de actividad mensual de cada producto; así como generar el informe ejecutivo mensual y el informe final.
- C. Elaborar el informe de validación del servicio y satisfacción por productor anual.
- D. Los técnicos deberán entregar información fidedigna; el incumplimiento de esta obligación será causa de baja del programa, deberán conducirse de manera responsable y honesta en el desempeño de sus funciones.
- E. Los técnicos contratados podrán ser designados y rotados en todo el territorio estatal, conforme a las necesidades del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche.
- F. Aplicar metodologías y herramientas técnicas actualizadas, incluyendo buenas prácticas pecuarias, tecnologías adaptadas a las condiciones locales, manejo sanitario, nutricional, reproductivo y de bienestar animal.
- G. Garantizar que las recomendaciones técnicas promovidas a los productores sean viables, sustentables y alineadas con los criterios de competitividad productiva y cuidado ambiental del Estado.



GOBIERNO
DE TODOS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

H. Mantener actualizados y disponibles para revisión todos los documentos, reportes y evidencias técnicas generados durante el ejercicio del servicio profesional.

I. Comunicar de manera inmediata cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de sus funciones, incluyendo incidencias técnicas, administrativas, conflictos de interés o imprevistos operativos.

J. Observar estrictamente las políticas de acceso a la información y protección de datos personales tanto de los productores como de la información institucional.

K. Deberán acudir a todas las reuniones, eventos, talleres de capacitación o cualquier otra participación al que sean convocados por parte de la instancia ejecutora o de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

L. Aceptar que el incumplimiento de las obligaciones establecidas puede dar lugar a sanciones administrativas, terminación anticipada del contrato, inhabilitación para futuros servicios profesionales y remoción de recursos asignados, conforme a las normas aplicables de la Secretaría y del orden jurídico vigente.

3.8 Condiciones para la contratación de los técnicos.

Para el caso de los técnicos seleccionados, su contratación se materializará mediante la suscripción del contrato civil de prestación de servicios profesionales respectivo. La naturaleza de la contratación será de carácter civil y no laboral, ya que los mismos gozaran de autonomía de recursos.

CAPÍTULO 4. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1 Temporalidad.

A partir del día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche al 31 de diciembre de 2026.

4.2. Convocatoria y difusión.

Se emitirá convocatoria a través de los medios oficiales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, dando con esto inicio a la recepción de solicitudes, sin perjuicio que durante toda la vigencia del programa se podrán seguir recibiendo solicitudes conforme a las necesidades de la Instancia Ejecutora. Una vez recibidas las solicitudes e integrado el expediente con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora procederá a llevar a cabo la evaluación de los aspirantes que cumplan con los requisitos en un término que no exceda de 20 días hábiles posteriores a la publicación del presente Acuerdo.

Posterior a la selección y contratación de los prestadores, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, técnicos e instancia ejecutora, deberán de convocar y difundir de manera amplia y oportuna el Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche entre los pequeños y medianos productores pecuarios, a través de los diversos medios digitales, presenciales, reuniones comunitarias, asambleas ejidales, visitas de campo y medios de comunicación disponibles explicando con claridad los objetivos, alcances, requisitos, criterios de elegibilidad y beneficios del programa, los cuales se podrán extender hasta el último día hábil del mes de noviembre, esto con el objeto de cubrir con la temporalidad del presente programa establecido en el numeral 4.1.

4.3 Presupuesto autorizado.

El recurso autorizado por la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche es por la cantidad de **\$8,512,500 (Son: Ocho millones quinientos doce mil quinientos pesos 00/100 M. N.)**, mismo que está sujeto a ampliaciones y/o modificaciones presupuestales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera dentro del presente ejercicio fiscal.


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

4.3.1 Montos máximos de los apoyos.

El concepto de apoyo para el técnico va en razón de los conceptos y montos máximos:

Conceptos de Apoyo	Montos máximos
I. Servicios de acompañamiento técnico a máximo 42 productores(as) pecuarios. (asesor técnico y capacitador de máximo 42 productores(as)).	Hasta \$28,000.00 (Son: veintiocho mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, impuestos incluidos.
II. Servicios de capacitación agropecuaria a máximo 42 productores(as) pecuarios. (asesor técnico y capacitador de máximo 42 productores(as)).	

Nota: El programa contempla la contratación de hasta 30 técnicos.

4.3.2 Gastos de Operación.

Se procurará que en la ejecución de las acciones correspondientes al Programa que por su naturaleza así lo permite, se reduzca al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación, como lo que establece el artículo 59 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los gastos de operación generales serán ejercidos directamente por la Instancia Ejecutora del programa.

4.4. Característica del concepto de apoyo.

Los productores seleccionados recibirán por parte de los técnicos contratados servicios acompañamiento técnico y capacitación agropecuaria para el fortalecimiento de capacidades técnicas y tecnológicas e impulso a la productividad pecuaria.

4.5 Perfil de los productores sujetos al apoyo.

Productores pecuarios pequeños y medianos de todo el Estado, que deseen mejorar su sistema de producción.

4.6 Apertura y cierre de ventanillas.

Para el registro de solicitudes conforme a la publicación del Periódico Oficial del Estado de las reglas de operación, se recibirán en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, las Unidades de Desarrollo Agropecuario, o directamente con los técnicos encargados de atender a los grupos de productores.

Para lo anterior, la Instancia Ejecutora contará con un término de 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud.

Horarios de recepción:

De lunes a viernes (días laborales).

Horario: 08:00 horas a 15:00 horas.

4.7 Padrón de beneficiarios.

Se generará una base de datos de los productores (as) beneficiados en los términos establecidos en los artículos 74 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, 61 inciso c de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026 y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de publicarse en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado de Campeche: <http://www.sda.campeche.gob.mx>, misma que



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

será publicada a más tardar el último día hábil del Ejercicio Fiscal vigente y en su caso ser actualizada dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente.

CAPÍTULO 5. INFORMES, COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO.

5.1 Informes.

La Instancia Ejecutora, deberá remitir informes trimestrales a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche; mismos que deberán contener los recursos asignados al presente programa, su ejercicio y el expediente técnico de los productores beneficiarios y, toda aquella información que origine con motivo de la operación del presente programa, lo anterior de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

Los recursos que la Instancia Ejecutora no haya ejercido al día 31 de diciembre de 2026, y en su caso, los rendimientos obtenidos, serán reintegrados a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública del Estado de Campeche dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 29 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2026.

5.2 Comprobación.

El presente programa es público, ajeno a cualquier partido político y sus fines están establecidos en las reglas de operación, lo que hace necesario su respaldo a través de documentación comprobatoria, para lo cual se necesitan las siguientes herramientas de comprobación:

I. Para el servicio de acompañamiento técnico y capacitación agropecuaria a productores(as):

ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	FECHA DE ETAPA DEL PROGRAMA Y/O ENVÍO DE FACTURA	PAGOS
Recepción de la solicitud del productor	Anexo I. Solicitud de Apoyo.	Al final del primer mes del servicio.	25 al 30 del mes de marzo del 2026.	Primer pago, en el mes de abril del 2026.
Elaborar el DLB y el PT. (técnicos)	Documento de Diagnóstico de línea base y Programa de Trabajo de los productores.			
Elaborar informes mensuales (seguimiento).	Informe Mensual	Continuo; mensual.	Del 1 al 5 de cada mes (abril a diciembre del 2026).	Segundo a noveno pago: a los últimos cinco días posteriores de cada mes, a la entrega de los reportes y productos.
Elaborar el informe final	Informe Final	Al final servicio.	1 al 5 de diciembre del 2026	Décimo pago, a la entrega de reportes y productos


**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	FECHA DE ETAPA DEL PROGRAMA Y/O ENVÍO DE FACTURA	PAGOS
	(Acta de satisfacción del servicio).			(a más tardar el 10 de diciembre del 2026).

5.3 Expediente Técnico.

Para efectos comprobatorios se deberán contar con un expediente por cada uno de los beneficiarios, que contendrá toda la documentación antes requerida.

5.4 Seguimiento y Evaluación.

Este programa tendrá un proceso de seguimiento y evaluación a través del responsable del Programa de la Dirección de Desarrollo Ganadero.

Las principales actividades para el seguimiento y evaluación son:

- I. Revisión documental.
- II. Informes mensuales.
- III. Evaluación de las metas y objetivos establecidos por los productores beneficiarios.
- IV. Desempeño del técnico.
- V. Informes físicos del Programa

5.5 Contraloría social

La Contraloría Social será implementada a través de mecanismos institucionales de participación ciudadana, prevención de la corrupción, conflictos de interés, perspectiva de género, derechos humanos, no discriminación a personas o grupos con alguna discapacidad y vigilancia de las obras y acciones ejecutadas con recursos del programa para que se apliquen con eficiencia en la gestión gubernamental, por los servidores públicos, conforme a la legislación y normas aplicables, en beneficio de la ciudadanía, en primer lugar la Instancia Ejecutora deberá promover ante los beneficiarios del programa que abarquen el periodo que se ejerce, la creación de Comités de Contraloría Social; los integrantes de dichos comités serán elegidos por elección en mayoría de votos, y deberán de estar integrados preferentemente de manera equitativa por hombres y mujeres.

Una vez integrado dicho comité el representante del mismo, deberá solicitar a esta Secretaría mediante escrito libre la solicitud de registro, siendo que para su instalación y operación deberá realizar una asamblea general donde participaran en conjunto con autoridades gubernamentales.

El Comité de Contraloría Social estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, mismos que con apego a sus funciones se encargarán del seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos destinados al mismo, sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tendrán como principales funciones las siguientes:

- A. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

- B. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.
- C. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- D. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas

CAPÍTULO 6. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y en ejecución de los recursos se deberán observar y atender las medidas que las leyes en materia electoral emitan, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales; por tal motivo toda la formatearía y materiales elaborados para la promoción y difusión llevarán la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Asimismo, se deberá informar a las y los servidores públicos que operan el programa, los avisos y disposiciones de veda electoral y las sanciones administrativas y penales en que incurrirían, en caso de incumplir las disposiciones normativas electorales, por tal motivo la Dirección de Desarrollo Ganadero será la encargada de organizar pláticas informativas sobre acciones de blindaje electoral.

CAPÍTULO 7. VIGILANCIA DE LOS RECURSOS.

A efecto de verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación y el buen manejo de los recursos públicos; el presente programa, sus recursos económicos y materiales, podrán ser auditados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; por la auditoría Superior del Estado de Campeche o bien, por cualquier ente fiscalizador de nivel Estatal. Por lo cual, la documentación que se origine en la operación del presente programa deberá de resguardarse por el tiempo que la propia ley reglamentaria determine y, en caso de ser requerido, informarse a cualquiera de las autoridades antes descritas.

CAPÍTULO 8. QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

8.1 Quejas, denuncias y solicitudes de información

El uso indebido que, cualquier persona física o moral, sea pública o privada, realice con los recursos del presente programa, se hará del conocimiento de autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido: I Desviar o distraer la entrega del programa a destinatarios distintos a los señalados en las reglas de operación del programa.

II. Condicionar la entrega de los beneficios del programa a los requisitos no contenidos en las presentes reglas de operación del programa.

III. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes del programa a beneficiarios.

IV. Incumplir las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación del programa o algún otro aspecto relacionado con los servidores responsables del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la ciudadanía en general, ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, al correo electrónico atencionciudadana@campeche.gob.mx ; al número telefónico (981) 8160555; a través de internet <http://sistemaanticorrupcion.campeche.gob.mx/>; o; personalmente, en la siguiente dirección Calle 63 No. 13 Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

**GOBIERNO
DE TODOS****Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.****8.2 Transparencia.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 68, 72, 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, localidad y Municipio, así como los conceptos de apoyo.

De igual modo, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario dispondrá de los elementos necesarios para que las presentes reglas de operación estén disponibles para productores de las zonas rurales y de las cabeceras municipales con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; asimismo, tendrá en todo momento, la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

TERCERO. - Con el fin de eficientar los recursos públicos asignados en el presupuesto respectivo y para la adecuada asignación de apoyos, en el supuesto caso que un productor ingrese solicitudes en más de uno de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, estos se deberán atender considerando prioritariamente aquellos que sean afines a la actividad preponderante del beneficiario, procurando en lo posible que se atienda al mayor número de productores solicitantes, por lo que habrá de realizarse un análisis escrupuloso sobre la dictaminación del número de apoyos a los que tendrá acceso cada uno de los productores, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y que los programas y conceptos de apoyo sean diferentes, evitando la duplicidad de los conceptos de apoyo entre los diversos programas de los que sea beneficiario.

CUARTO. - Los casos no previstos dentro de las presentes Reglas de Operación, que formen parte de la evaluación, serán resueltas por el Comité Evaluador, cualquier caso ajeno a ello será resuelto por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de febrero de 2026.

LICDA. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE



**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO I SOLICITUD DE APOYO

_____, Campeche, a _____ de _____ del
2026.

LIC. ROXANA LIZBETH RIVERA PEÑA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO DE CAMPECHE.
PRESENTE.

Teléfono de contacto: _____

C. _____ Productor(a)
pecuario (a) de la comunidad de _____
Municipio _____ del Estado de Campeche, cuya unidad de
producción pecuaria ubicado en la localidad de _____
municipio de _____ me permito solicitar ser incluido como beneficiario
del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche

NO. UPP

Lo anterior con el propósito de reactivar la producción y productividad de nuestra actividad pecuaria.
Esperando contar con su apoyo, agradecemos la atención prestada a la presente.

REQUISITOS

- I. Entregar solicitud de Apoyo (Anexo I).
- II. Entregar copia de identificación oficial vigente y legible (Credencial de Elector, pasaporte vigente y legible, Cédula profesional, cartilla de servicio militar nacional, residencia permanente).
- III. Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población vigente y legible (CURP).
- IV. Entregar copia del Padrón Ganadero Nacional (PGN) vigente y legible
- V. Entregar copia de credencial de productor pecuario vigente y legible.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor

**GOBIERNO
DE TODOS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2026.

ANEXO II ACTA ENTREGA Y RECEPCIÓN

En la localidad de _____ perteneciente al municipio de _____ siendo el día _____ del mes de _____ del año 2026 se reunieron los presentes.

El C. _____ en su carácter de beneficiario de los apoyos recibidos a través del Programa de Acompañamiento Técnico y Capacitación Agropecuaria en el Estado de Campeche

En este documento se hace constar la satisfacción del productor relativa a los apoyos que se hacen mención en el párrafo anterior.

Descripción	NO. UPP
1. -	
2. -	
3. -	

ATENTAMENTE

Nombre y firma del productor



