



# Agricultura

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**Procedimiento Operativo para la Entrega de los Apoyos Productivos Directos del Programa Producción para el Bienestar, Ejercicio Fiscal 2025.**



# Índice

---

	Pág.
1. Introducción	3
2. Marco Jurídico - Administrativo	4
3. Objetivo	6
4. Alcance	6
5. Glosario de Términos	7
6. Criterios Generales	9
7. Descripción del Procedimiento	14
8. Mapa del Procedimiento	18
<b>Anexos</b>	21
<b>Firmas</b>	29





## Introducción

---

El 28 de enero de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar para el ejercicio fiscal 2025. En el mismo medio informativo, el 23 de julio de 2025 se publicó una primera modificación. Este Programa que tiene como objetivo general, mejorar la producción de los cultivos y productos elegibles del Programa, de los productores (as) agropecuarios de pequeña o mediana escala, y como objetivo específico de los apoyos productivos directos, otorgar un apoyo económico a productores de pequeña o mediana escala, preferentemente de granos (maíz, frijol, trigo, arroz, amaranto, chíá, entre otros), caña de azúcar, café, cacao, nopal o miel, mediante apoyos productivos directos, para elevar la producción agrícola.

En dicho documento, se define entre otros, la mecánica operativa para el otorgamiento de los apoyos productivos directos a los productores que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como las instancias que participan en la operación de la entrega de los apoyos productivos directos del Programa para el ejercicio fiscal 2025.

En ese sentido, para dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 5, fracción I inciso c del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (DOF. 31-12-2024); al artículo 11 fracción I de las Reglas de operación del Programa Producción para el Bienestar para el ejercicio fiscal 2025, y al artículo 23 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (DOF. 30-01-2025), la Dirección General de Producción para el Bienestar, en su carácter de Unidad Responsable de los Apoyos Productivos Directos del Programa Producción para el Bienestar, elabora el presente documento para establecer las disposiciones específicas y/o complementarias para la operación de la entrega de los apoyos productivos directos.





## Marco Jurídico-Administrativo

---

### Disposiciones Constitucionales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas y adiciones.

### Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-12-1976 y sus reformas y adiciones.

Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-01-1983 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-08-1994 sus reformas y adiciones.

Ley de Desarrollo Rural Sustentable.  
D.O.F. 07-12-2001 sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-03-2006 y sus reformas y adiciones.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 18-07-2016 sus reformas y adiciones.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 20-03-2025.

### Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-06-2006 sus reformas y adiciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.  
D.O.F. 30-01-2025.





## Decretos

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.  
D.O.F. 15-04-2025.

## Acuerdos

ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.  
D.O.F. 31-12-2024.

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2025.  
D.O.F. 28-01-2025.

ACUERDO por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.  
D.O.F. 11-02-2025.

ACUERDO por el que modifica por primera ocasión el similar por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2025.  
D.O.F. 23-07-2025.

## Planes

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.  
D.O.F. 15-04-2025.

## Documentos normativos-administrativos

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Procedimientos Específicos, 2023.

## Otras disposiciones

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.  
D.O.F. 24-12-2024.





## Procedimiento

---

Dirección General de Producción para el Bienestar

DGPB/PO-01

Procedimiento Operativo para la Entrega de los Apoyos Productivos Directos del Programa Producción para el Bienestar, Ejercicio Fiscal 2025.

Objetivo

Especificar y describir los procesos a cargo de las instancias participantes en la operación de la entrega de Apoyos Productivos Directos del Programa Producción para el Bienestar, en el ejercicio fiscal 2025.

Alcance

El ámbito de aplicación del presente procedimiento es nacional y de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas de las dependencias y entidades involucradas de la Administración Pública Federal, así como en otras áreas que intervienen en la operación del Programa para la Entrega de los Apoyos Productivos Directos, en la esfera de sus respectivas atribuciones y facultades, así como lo que en su caso, se convenga o acuerde.





## Glosario de Términos

Apoyo	Subsidio que se otorga a los beneficiarios del Programa Producción para el Bienestar.
CAP	Centro de Atención a Productores dependiente de la Dirección General de Producción para el Bienestar, encargado de la atención de productores y de personas interesadas en el Programa Producción para el Bienestar.
CGOT	Coordinación General de Operación Territorial.
Colmena	Nido construido por panales de cera, de una colonia de abejas.
Cultivo / producto elegible	Preferentemente granos (maíz, frijol, trigo, arroz, amaranto, chía, entre otros), caña de azúcar, café, cacao, nopal o miel, conforme a lo establecido en el Anexo I de las ROP.
CURP	Clave Única de Registro de Población, para este programa se refiere al identificador de 18 caracteres asignado por el Registro Nacional de Población e Identidad de la Secretaría de Gobernación.
Derechohabiente	Persona física o moral que, cumpliendo con los requisitos establecidos, es considerada beneficiaria de los apoyos previstos en las Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
Dirección de Área designada DGPB /UR	Plaza - puesto de estructura, adscrita a la Dirección General de Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a cargo de un Director de Área responsable, a la que la Unidad Responsable le designará las actividades bajo su responsabilidad del presente procedimiento.
DGPB/UR	Dirección General de Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Unidad Responsable de la operación de los apoyos productivos directos del Programa Producción para el Bienestar.
DGPPYF	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
DGTIC	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
Medio de Pago	Instrumento mediante el cual se le hace llegar el apoyo al beneficiario del Programa. Se dará prioridad a los medios de pago que promueva la inclusión financiera de los productores, a través del pago en cuentas bancarias del Banco del Bienestar.
Módulo de atención	Lugar en el que el productor puede obtener información referente al Programa.





<b>OREF</b>	Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, adscritas a la Coordinación General de Operación Territorial (CGOT).
<b>PAC</b>	Procedimiento Administrativo tendiente a la Cancelación del registro de las personas derechohabientes en el Padrón del Programa Producción para el Bienestar.
<b>Padrón</b>	Registro de personas físicas productoras y productores del Programa Producción para el Bienestar, de los Apoyos Productivos Directos, susceptibles de recibir los Apoyos Productivos Directos.
<b>PpB / Programa</b>	Programa Producción para el Bienestar.
<b>Predio</b>	Espacio de terreno delimitado, medido en hectáreas, sobre los que el productor o productora tiene derechos de propiedad o posesión y en donde realiza sus actividades agropecuarias.
<b>Productor (a)</b>	Persona dedicada a las actividades agropecuarias, con predio y/o unidad de producción, en legal propiedad o posesión.
<b>Reglas de Negocio</b>	Conjunto de instrucciones que debe seguir un proceso informático, encargado de ejecutar una secuencia de tareas, para generar el resultado esperado, con base en las reglas de operación, normatividad y política definida.
<b>RENAPO</b>	Registro Nacional de Población e Identidad, de la Secretaría de Gobernación.
<b>Retención</b>	Acción realizada por la Unidad Responsable sobre el registro de productores en el Padrón para detener el proceso de gestión del apoyo, hasta en tanto no se solventen satisfactoriamente las causas de dicha retención.
<b>ROP</b>	Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar para el ejercicio 2025.
<b>SEBIEN</b>	Secretaría de Bienestar.
<b>Secretaría</b>	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
<b>Sembrando Vida</b>	Programa del Gobierno de México que busca contribuir al bienestar social de sembradoras y sembradores a través del impulso de la autosuficiencia alimentaria, con acciones que favorezcan la reconstrucción del tejido social y la recuperación del medio ambiente, a través de la implementación de parcelas con sistemas productivos agroforestales.
<b>Unidad de producción</b>	Suma de la superficie sobre la que la productora o productor realiza sus actividades agropecuarias.
<b>Ventanilla</b>	Lugar en el que se atiende a los productores en los diferentes procesos operativos del Programa.





## Criterios Generales

1. Las **ROP**, el presente Procedimiento y demás disposiciones normativas y operativas aplicables al **PpB**, serán difundidas por la **UR**, a través de los medios disponibles. Asimismo, también podrá realizar la difusión mencionada a los productores con los medios con los que cuenten las **OREF** y, en su caso, los Módulos de Atención de la **SEBIEN**.
2. La **UR** podrá realizar eventos de capacitación, reuniones informativas y de seguimiento sobre las disposiciones normativas y operativas aplicables al Programa y sus avances, por los medios disponibles, a las instancias participantes.
3. Un productor es susceptible de recibir el apoyo del PpB en 2025, si cumple los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el **artículo 8** de las **ROP**, sujeto a disponibilidad presupuestaria.
4. **La UR podrá suspender preventivamente el proceso para la entrega del apoyo a los productores del PpB 2025, cuando:**
  - a) Estén retenidos, entre otras causas por:
    - I. Probables inconsistencias derivadas de procesos de supervisión del PpB;
    - II. Observaciones derivadas de revisiones de Órganos de Fiscalización;
    - III. Presunto incumplimiento normativo;
    - IV. Un **PAC** en proceso o una cancelación del registro derivada de éste;
    - V. Con solicitud de actualización de datos en proceso que impacte al derechohabiente y/o monto del apoyo.
  - b) Esté registrado y vigente en el Padrón del Programa Sembrando Vida;
  - c) Se reporte la CURP como inactiva por defunción, documento apócrifo, baja administrativa, baja judicial, no encontrado/no localizado u otra causa que determine la Unidad Responsable, conforme al resultado de la última consulta realizada por la DGTIC ante el RENAPO.
  - d) Su predio/unidad de producción, se encuentre en Zona Núcleo de las Áreas Naturales Protegidas, en cuerpos de agua, zonas urbanas, que esté registrado por otros productores o que presente un uso de suelo con actividades distintas a las señaladas en las **ROP**.
5. El cálculo del monto del apoyo se realizará con base en lo dispuesto en el **artículo 9** de las **ROP**, además la superficie mínima de apoyo será por el equivalente a **0.01 hectáreas** (100





metros cuadrados), cuando se trate de granos, caña de azúcar, café, cacao o nopal, y en miel de abeja, **una colmena**.

6. La entrega del apoyo se realizará de manera directa al productor sin intermediarios, preferentemente vía depósito en su cuenta bancaria del **Banco del Bienestar**; en casos de excepción o en regiones donde no existan sucursales del Banco del Bienestar, se podrá hacer uso de otros medios de pago disponibles, como orden de pago u otro.
7. La entrega del apoyo del ejercicio fiscal 2025 está sujeta al cumplimiento de las ROP, al presente procedimiento operativo y demás disposiciones que emita la **DGPB/UR**, y se podrá realizar **a partir de la entrada en vigor de las ROP y hasta el 31 de diciembre de 2025, en función de la calendarización y suficiencia presupuestaria**.
8. Una vez cumplidos los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el **artículo 8**, así como las **fracciones II a la VII del artículo 11 de las ROP** y lo dispuesto en el presente procedimiento, se realizará el trámite de dispersión de los apoyos.
9. El pago del apoyo productivo directo del Programa, que se realice a productores derechohabientes durante 2025 que no siembren el cultivo o produzcan el producto registrado en el Padrón, por condiciones climatológicas adversas o de desastre natural provocadas por sequía, volcanes, huracanes, terremotos, entre otros, quedarán exentos de la devolución del apoyo, siempre y cuando se acredite con la documentación emitida por la autoridad competente (dictamen técnico, declaratoria de emergencia, dictamen de Comisión Nacional del Agua, entre otros).
10. Se podrán llevar a cabo procesos de incorporación o de actualización de datos al Padrón, de conformidad con lo previsto en los procedimientos específicos que al efecto emita la **DGPB /UR**, sujeto a disponibilidad y suficiencia presupuestaria.
11. Los productores y/o derechohabientes podrán obtener información a través de las **Ventanillas (OREF)**, en su caso, de los **Módulos de atención (SEBIEN)**, asimismo, a través del **CAP** (vía telefónica al 800TUCAMPO "800-882-2676" (opción 2) en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes hábiles, o bien, al correo electrónico: [atencion.ppb@agricultura.gob.mx](mailto:atencion.ppb@agricultura.gob.mx)), sobre el trámite de dispersión de los apoyos, o solicitudes de información de la operación del PpB en materia de los apoyos productivos directos, reposición de tarjetas por robo o extravío, entre otros; llevándose el registro de su atención, control y seguimiento que corresponda.
12. Si el productor decide renunciar de manera voluntaria a continuar en el Programa, podrá presentar una solicitud de baja por desistimiento, con el formato "**Carta de Desistimiento**" incluido en el presente procedimiento como **ANEXO 1**, debidamente llenado, con su firma





o huella dactilar y copia de una identificación oficial, el cual deberá ser remitido al correo [atencion.ppb@agricultura.gob.mx](mailto:atencion.ppb@agricultura.gob.mx), a través del que se dará seguimiento a su renuncia.

13. En caso de litigio o conflicto judicial o extrajudicial por la posesión o propiedad de los predios o unidad de producción, el ciudadano podrá notificarlo acompañando el documento que lo acredite, al correo: [atencion.ppb@agricultura.gob.mx](mailto:atencion.ppb@agricultura.gob.mx), mediante el cual se dará seguimiento a la petición.

14. Ante el extravío o robo de la tarjeta del Banco del Bienestar se atenderá lo referido en el **ANEXO 2**. Para estos casos, el derechohabiente deberá llamar al teléfono 800 900 2000, donde el Banco del Bienestar le proporcionará un folio de cancelación.

El derechohabiente solicitará la reposición de la tarjeta bancaria a la **DGPB/UR**, enviando al correo electrónico: [atencion.ppb@agricultura.gob.mx](mailto:atencion.ppb@agricultura.gob.mx), el formato denominado “**Formato R-1 Reposición de Tarjeta del Banco del Bienestar por robo o extravío**” incluido en el presente procedimiento como **ANEXO 2.1**, debidamente llenado, con su firma o huella dactilar y que contenga el folio de cancelación que le fue proporcionado.

15. Los productores que no cuenten con tarjeta bancaria del **Banco del Bienestar**, y que cumplan con la normatividad del Programa, la **UR** realizará la gestión correspondiente para la apertura de cuenta, la generación de la tarjeta de débito y su entrega, para lo cual se atenderá lo indicado en el **ANEXO 3**.

16. El Padrón de productores del Programa Producción para el Bienestar 2025, podrá ser sometido a un **proceso de mantenimiento permanente** para la generación de información, depuración, actualización de datos y de tipo vectorial (georreferencia) a través de procesos de Percepción Remota (imágenes satelitales), aplicaciones de GPS móviles (geo posicionamiento) e información generada por instituciones del sector público.

17. El Programa se podrá supervisar en términos de lo establecido en el **artículo 17** del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Asimismo, la UR directamente o a través de las OREF o la Instancia que determine, podrá realizar supervisiones de gabinete o campo, verificaciones aleatorias o dirigidas, mediante procesos de percepción remota, visitas o inspecciones a los productores, a los predios o unidades de producción para verificar el cumplimiento normativo del PpB, utilizando los métodos cualitativos y/o cuantitativos, que considere necesarios. La Dirección de Área designada por la UR será quien de atención y seguimiento a este tema.





Los formatos para atender una orden de visita de verificación a la Unidad de Producción y el levantamiento del resultado de la visita de verificación física a la Unidad de Producción (Acta circunstanciada de la visita de verificación), se incluyen como **ANEXO 4** y **ANEXO 5**, respectivamente.

18. El seguimiento, supervisión y vigilancia de la correcta aplicación de los recursos del PpB, podrá ser verificada a través de los **Comités de Contraloría Social**, cuya implementación y promoción se realizará con el apoyo de las OREF. La Unidad Responsable a través de la Dirección de Área designada a su cargo, dará atención, control y seguimiento a este tema de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de las ROP. A través de los Comités de Contraloría Social se podrá fomentar la supervisión del cumplimiento normativo por parte de los derechohabientes.
19. En caso de un posible **incumplimiento normativo** por parte de los derechohabientes, procederá lo establecido en el artículo 20 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre la posibilidad del inicio de un Procedimiento Administrativo para determinar la viabilidad de la cancelación del apoyo.

#### Causas por las que procede instaurar el PAC:

- a) Incumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos por la Secretaría, para el otorgamiento de los apoyos productivos directos;
- b) Establezca cultivos o actividades ilícitas, en la unidad de producción registrada en el Padrón;
- c) Realice actividades no autorizadas en Zona Núcleo de Áreas Naturales Protegidas;
- d) Realice cambio de uso de suelo no autorizado;
- e) Se niegue a proporcionar a la Unidad Responsable del Programa Producción para el Bienestar, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquier otra instancia fiscalizadora autorizada, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;
- f) Falsee o presente inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del proceso operativo del Programa Producción para el Bienestar, así como información alterada;





- g) Se niegue a reintegrar los recursos otorgados cuando se detecte un incumplimiento normativo.
20. Las **OREF** y las áreas de la **DGPB/UR**, podrán solicitar la retención del registro de un productor en casos específicos (denuncias presentadas por derechohabientes del Programa o ciudadanos en general, por identificación de solicitudes de actualización de datos que impacten al derechohabiente y/o el monto del apoyo, entre otros temas).

Asimismo se orientará a los ciudadanos y productores que en caso de identificar un presunto incumplimiento normativo del Programa o una solicitud de actualización de datos que impacten al derechohabiente y/o el monto del apoyo, podrán enviar correo a [atencion.ppb@agricultura.gob.mx](mailto:atencion.ppb@agricultura.gob.mx), mediante el cual, previa revisión, se dará seguimiento a la petición y, en su caso, a la retención o liberación del registro del productor.

21. Cualquier situación sustantiva o de repercusión general o particular que llegara a presentarse durante la operación del **PpB** y que no esté establecida en las **ROP**, en este Procedimiento y demás procedimientos específicos u otras disposiciones oficiales, será sometida a consideración de la UR dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones.





## Descripción del Procedimiento

Dirección General de Producción para el Bienestar

DGPB/PO-01		Entrega de los Apoyos Productivos Directos del Programa Producción Para el Bienestar, 2025		
Responsable (Sigla de la UA, Área)	No. Int.	Actividad / Descripción (breve y claro, iniciando con un verbo en presente)	No. Ant.	Documento (identificar documento que emite y recibe)
<b>Actividades Preparatorias</b>				
DGPB/UR	1	Difunde en la página web de la Secretaría las ROP y Procedimiento Operativo del PpB.		
	2	Integra el Padrón con la población objetivo susceptible de apoyo 2025, en términos del artículo 8, Fracción II de las ROP.	1	Oficios
DGPB/UR	3	<p>Revisa la información de las bases de datos de la <b>DGPB/UR</b>, para identificar aquellos productores que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en el artículo 8 Fracciones I de las ROP y numeral 4 de los criterios a considerar.</p> <p>¿El productor cumple con los criterios de elegibilidad?</p> <p>Sí: continúa con la actividad No. 4 No: termina el proceso, hasta en tanto no se solventa satisfactoriamente las causas de dicha retención.</p>	2	
	4	<p>Integra el listado de productores que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad.</p> <p><i>Nota: Con la ejecución de los numerales del 2 al 4, se da cumplimiento a la ratificación de la información.</i></p>	3	





DGPB/UR

5	Envía a las OREF el Padrón con la población objetivo susceptible de apoyo 2025, para su publicación a través de las ventanillas de Atención y de los medios que se disponga. <i>Nota: el proceso de actualización de datos podría realizarse, una vez definido el procedimiento respectivo, sujeto a suficiencia y disponibilidad presupuestaria.</i>	4	Oficio, listados
---	--	---	------------------

### Cálculo y Generación de Archivos de Dispersión

DGPB/UR

6	Envía a la DGTIC el Listado de Productores ratificados y solicita realizar la consulta del estatus de la CURP con el RENAPO, el cálculo de los apoyos, la generación de los archivos de dispersión y las cifras control.	5	Oficios, listados, archivos
---	--	---	-----------------------------

7	Recibe el listado de productores y realiza la consulta del estatus de la CURP con el RENAPO, el cálculo del monto de los apoyos productivos directos para 2025, aplicando las <b>Reglas de Negocio</b> enviadas por la DGPB/UR.	6	Oficios, acta circunstanciada (consulta con el RENAPO)
---	---	---	--

DGTIC

8	Genera los archivos de dispersión, aplicando las <b>Reglas de Negocio</b> enviadas por la DGPB/UR.	7	Archivos de dispersión
---	--	---	------------------------

9	Entrega a la DGPB/UR el resultado de la generación de los archivos de dispersión, incluyendo las correspondientes cifras de control, para continuar con el proceso de dispersión.	8	Oficio / Archivos de dispersión
---	---	---	---------------------------------

DGPB/UR

10	Recibe de la DGTIC el " <b>Resumen de los beneficiarios para dispersión</b> ".	9	Resumen de los beneficiarios para dispersión
----	--	---	--

### Dispersión de los Apoyos Productivos Directos

DGPB/UR

11	Notifica y envía a las OREF el listado de productores <b>derechohabientes a los que se les dispersarán los apoyos</b> , para su publicación a través de las ventanillas y	10	Oficio, listados
----	---	----	------------------





		Módulos de Atención y de los medios que se dispongan.		
	12	Consulta en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ( <b>SICOP</b> ), el estado del ejercicio de presupuesto y verifica la suficiencia presupuestaria, para cubrir el importe de los apoyos productivos directos a los beneficiarios sujetos a dispersión.	11	Reporte del Sistema
	13	Solicita a la <b>DGPPYF</b> , la generación de la <b>Cuenta por Liquidar Certificada (CLC)</b> , para el trámite de ministración de recursos.	12	Oficio
<b>DGPPYF</b>	14	Genera y envía a la <b>DGPB/UR</b> la <b>CLC</b> , para el trámite de ministración de recursos.	13	Oficio, CLC
	15	Recibe la <b>CLC</b> de la <b>DGPPYF</b> .	14	Acuse de oficio
<b>DGPB/UR</b>	16	Envía al <b>Banco del Bienestar</b> la instrucción de dispersión de los apoyos productivos directos a las cuentas bancarias de los derechohabientes o el medio de pago asignado, con los archivos de dispersión.	15	Oficio / Archivo
	17	Recibe instrucción de la <b>DGPB/UR</b> y dispersa los apoyos productivos directos a las cuentas bancarias de los derechohabientes o el medio de pago asignado.	16	Oficio / Archivo
<b>Banco del Bienestar</b>	18	Notifica a la <b>DGPB/UR</b> el resultado de los pagos (exitosos y no exitosos) de los apoyos productivos directos, a las cuentas bancarias de los derechohabientes o el medio de pago asignado.	17	Oficio / Archivo





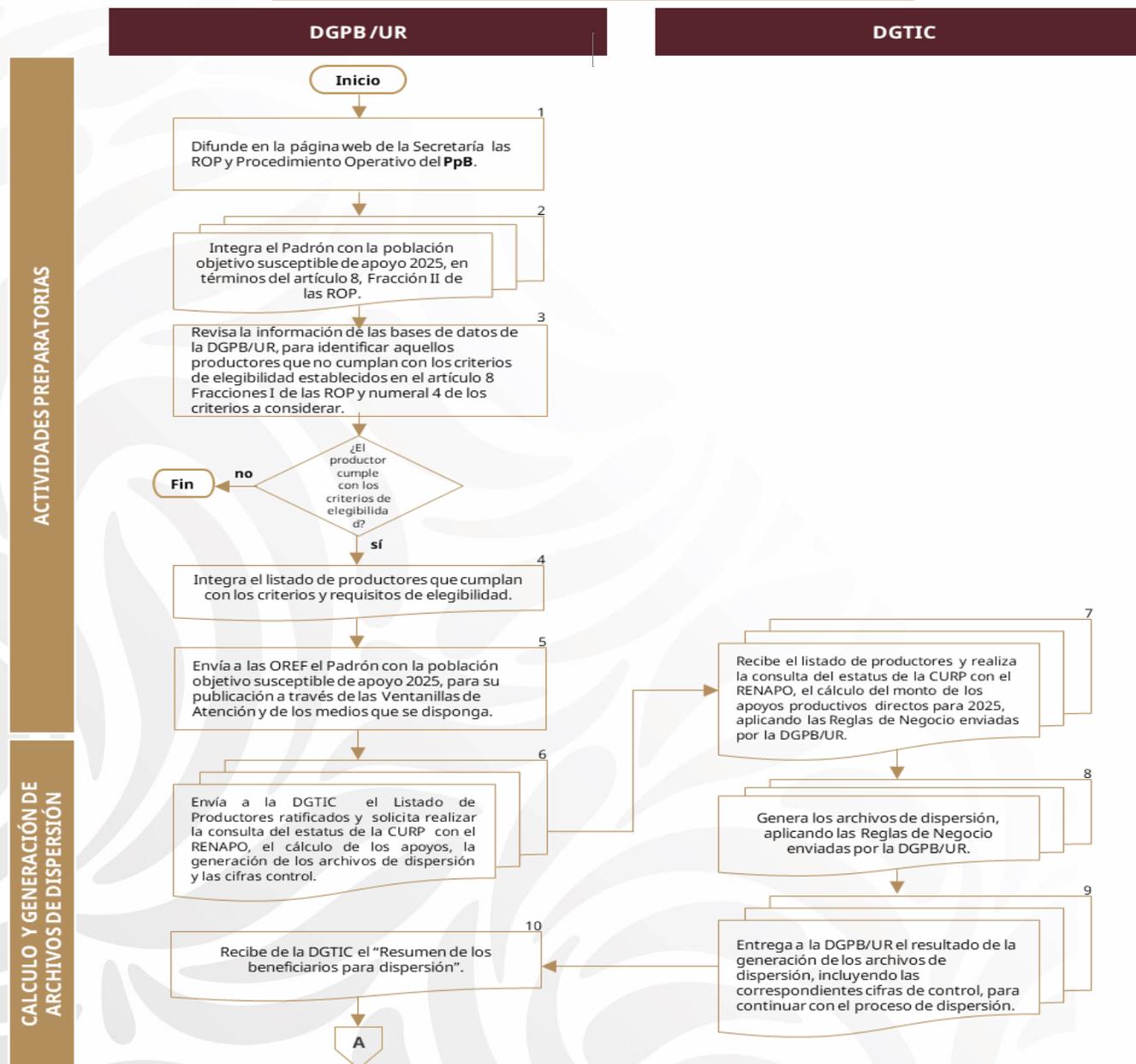
DGPB/UR	19	Recibe resultado de los pagos (exitosos y no exitosos) de los apoyos productivos directos, a las cuentas bancarias de los derechohabientes o el medio de pago asignado y se aplican los resultados en la base de datos, realizando la conciliación.	18	Oficio
<b>Difusión de Derechohabientes Pagados</b>				
DGPB/UR	20	Gestiona la publicación después de cada evento de dispersión en el portal Buscador de Beneficiarios Producción para el Bienestar ( <a href="https://ppb.agricultura.gob.mx/buscad/or/">https://ppb.agricultura.gob.mx/buscad/or/</a> ), en el que se registran los derechohabientes del apoyo del PpB.	19	Correo electrónico
	21	Gestiona la publicación del Listado de Productores Derechohabientes de manera trimestral.	20	Oficio

### Final del Procedimiento





## Mapa del Procedimiento



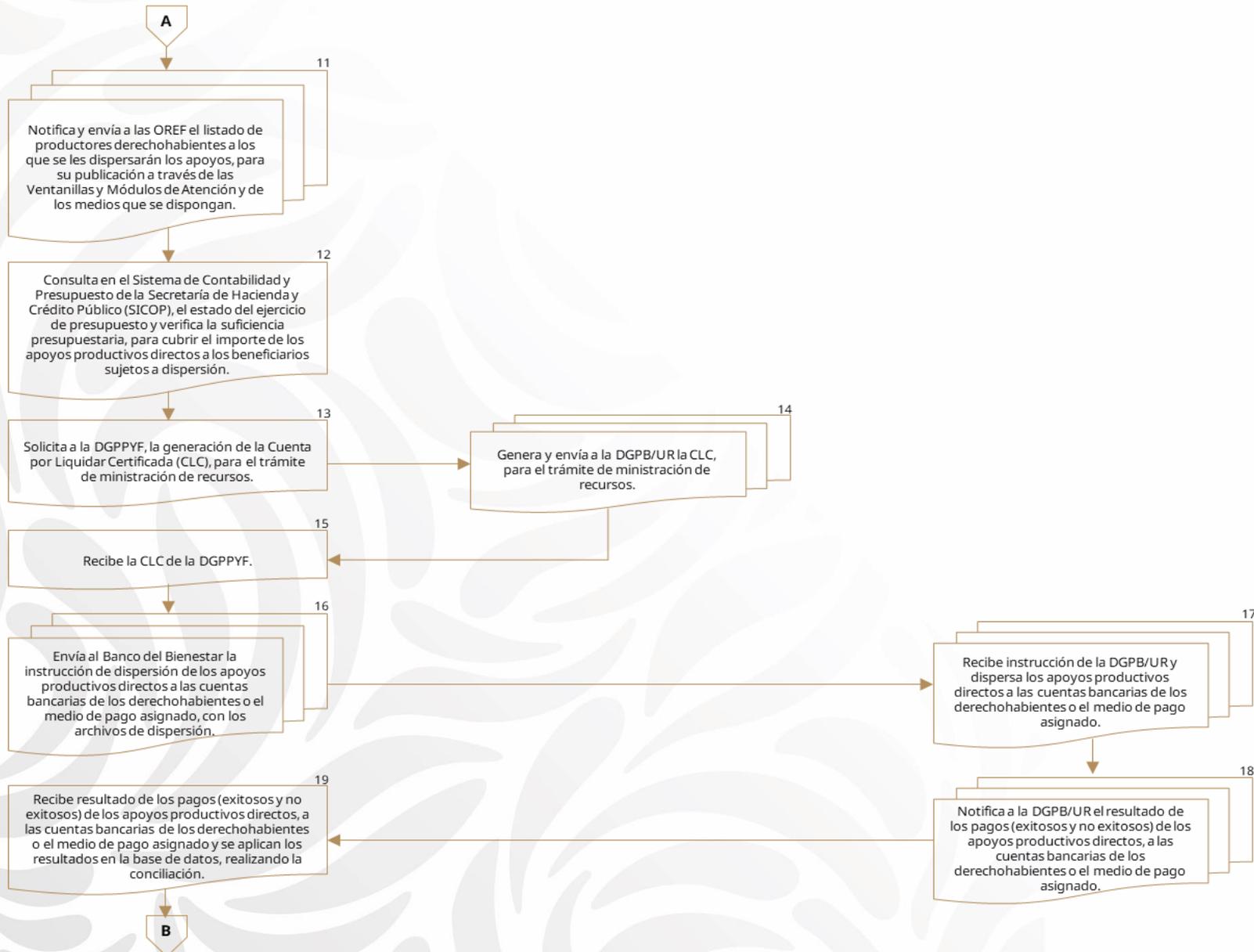


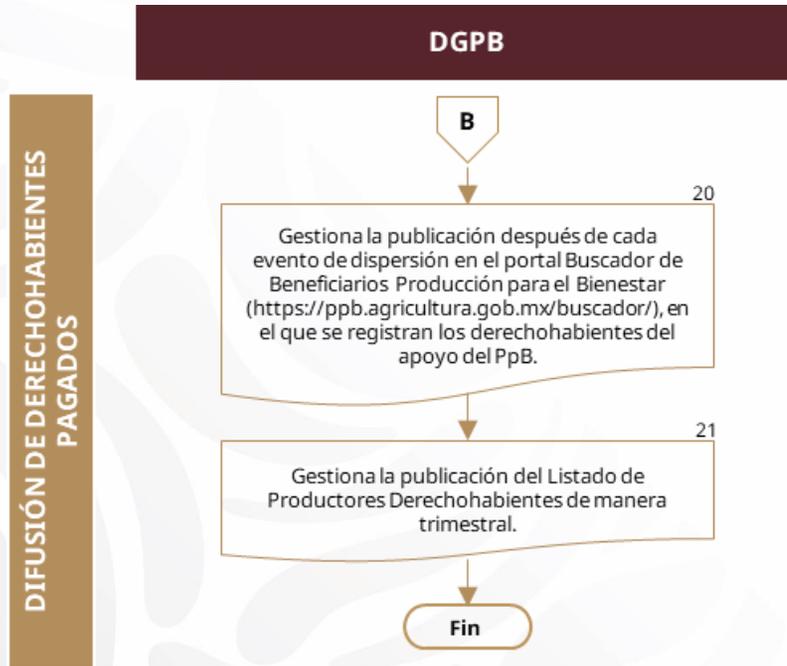
DGPB/UR

DGPPYF

BANCO DEL BIENESTAR

DISPERSIÓN DE LOS APOYOS PRODUCTIVOS DIRECTOS







# Anexos



**Agricultura**  
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Subsecretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
Coordinación General de Bienestar para el Campo  
Dirección General de Producción para el Bienestar

**ASUNTO: Carta de desistimiento**

En el municipio de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR  
A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE.**

Yo (nombre del beneficiario/a) \_\_\_\_\_ con CURP (18  
dígitos) \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ estado de  
\_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ en la  
localidad \_\_\_\_\_, atentamente comparezco a exponer:

Que por medio del presente escrito me permito manifestarle, que **no tengo interés en continuar  
recibiendo el apoyo productivo directo del Programa Producción para el Bienestar**, mismo que me  
fue entregado hasta el año fiscal \_\_\_\_\_, en virtud de (motivo por el cual solicita dejar de participar  
en \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ Programa)

Lo anterior para todos los efectos legales procedentes.

Por lo anterior atentamente pido se sirva:

**ÚNICO.** Tenerme por presentado en la forma y términos del presente escrito, desistiéndome de continuar  
participando en el Programa Producción para el Bienestar a partir de esta fecha.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma o huella



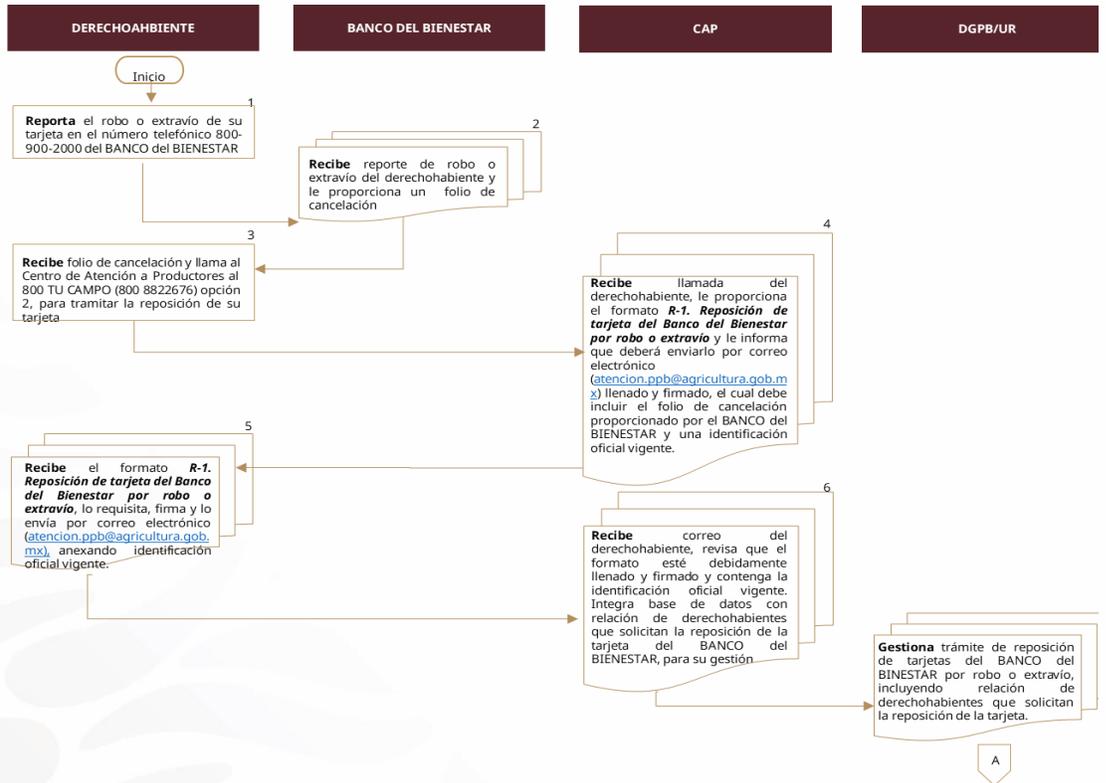
**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena



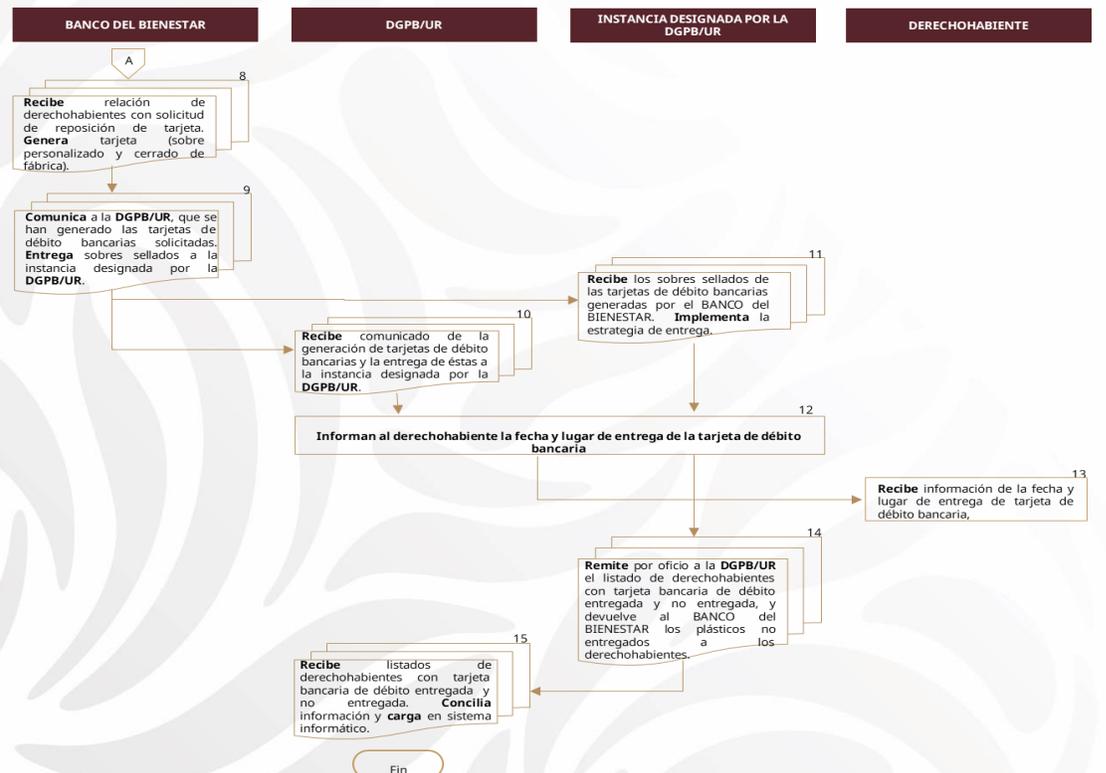
Anexo 1.  
Carta de  
Desistimiento



SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE TARJETAS DEL BANCO DEL BIENESTAR



SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE TARJETAS DEL BANCO DEL BIENESTAR



## Anexo 2. Reposición de Tarjetas del Banco del Bienestar por Robo o Extravío





Subsecretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
Coordinación General de Bienestar para el Campo  
Dirección General de Producción para el Bienestar

### FORMATO R-1 Reposición de tarjeta del Banco del Bienestar por robo o extravío

LUGAR Y FECHA\*:

#### DATOS DEL PRODUCTOR

\* Los datos solicitados son obligatorios.

Nombre (s)\*

Apellido Paterno\*

Apellido Materno\*

Clave Única de Registro de Población (CURP 18 dígitos)\*

Domicilio (Calle y Número)\*

Estado\*:

Municipio\*:

Localidad\*:

Número de Teléfono (10 dígitos):

Correo Electrónico (si cuenta con éste):

Folio de cancelación proporcionado por el Banco del Bienestar\*:

#### DECLARATORIA DEL DERECHOHABIENTE

Informo a esta fecha la pérdida de mi tarjeta del Banco del Bienestar en donde recibo el beneficio del apoyo correspondiente al Programa Producción para el Bienestar, por lo que solicito la reposición de la tarjeta.

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica.

INTERESADO (A)

Nombre y Firma o Huella\*



Centro de Atención a Productores

TEL. 800 TU CAMPO (800 8822676) opción 2

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/programa-produccion-para-el-bienestar-2025>



[atencion.ppb@agricultura.gob.mx](mailto:atencion.ppb@agricultura.gob.mx)

Aviso de Privacidad <https://www.agricultura.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad>



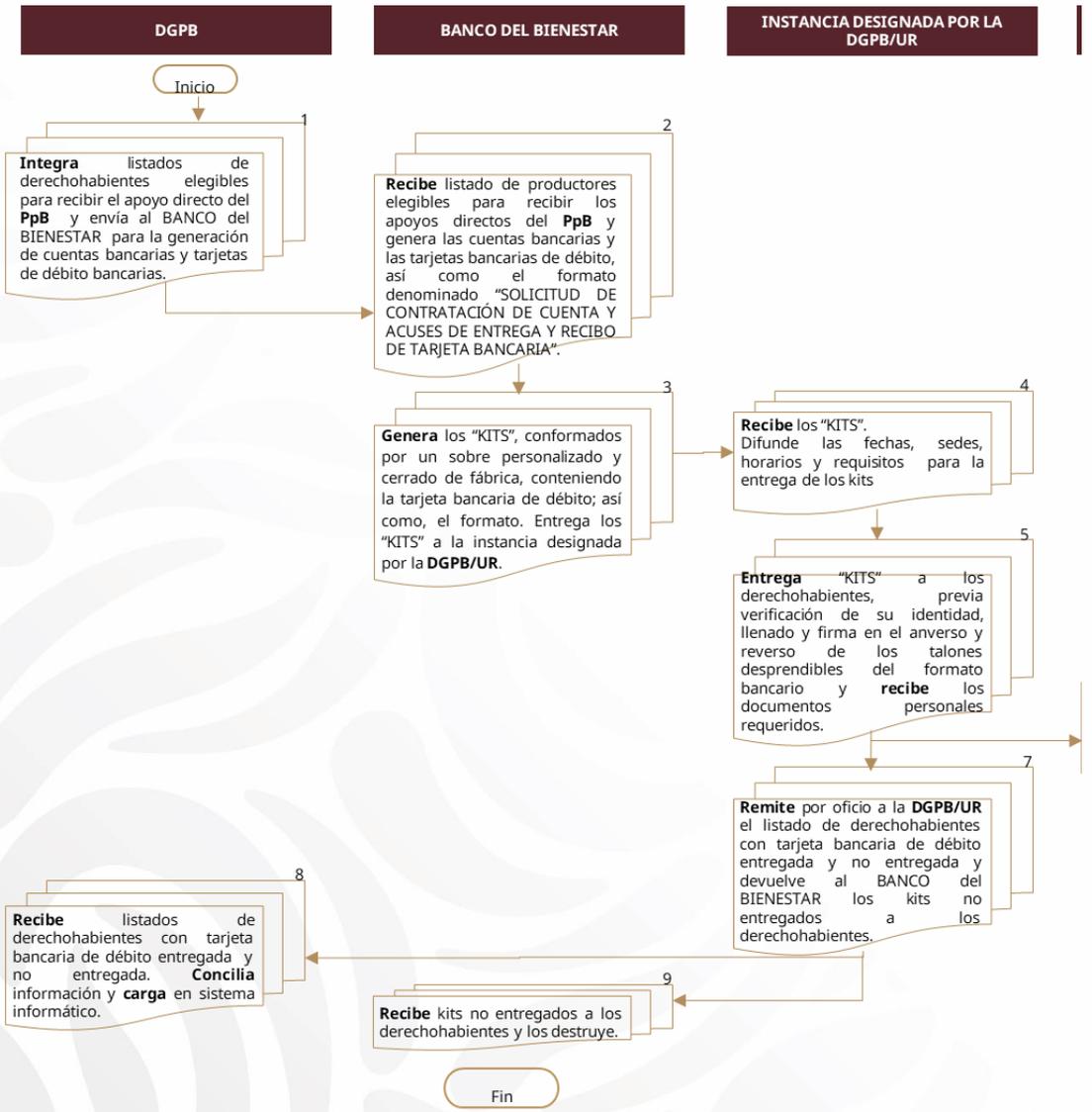
2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Anexo 2.1.  
Formato R-1  
Reposición de  
Tarjeta del  
Banco del  
Bienestar por  
robo o  
extravío.





BANCARIZACIÓN (GESTIÓN Y ENTREGA DE TARJETAS DEL BANCO DEL BIENESTAR)



**Anexo 3.**  
Bancarización  
(Gestión y Entrega de tarjetas del Banco del Bienestar).





## ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN

Expediente, lugar y fecha.

Asunto: Orden de Visita de Verificación

(Unidad de Producción)

C. \_\_\_\_\_  
(Nombre del verificador)

Presente.

Me refiero a las acciones de verificación del Programa Producción para el Bienestar de la Unidad de Producción de la persona derechohabiente con CURP \_\_\_\_\_.

Al respecto, se comisiona a verificar la Unidad de Producción ubicada en (ejido, comunidad, municipio y/o estado) \_\_\_\_\_, con objeto de comprobar que la persona

derechohabiente \_\_\_\_\_ ha dado cumplimiento a las obligaciones normativas, específicamente \_\_\_\_\_ (describir y fundar).

Lo anterior, con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 9, 14, primer párrafo, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 13, 15, 28, 30, 32, 35, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como (especificar los artículos aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría, para el facultado que ordena la verificación) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2025; 3, fracción X y 7, fracción V, Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2024; 1, 2, fracción XXI y 31 de las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2025.

Asimismo le informo que de acuerdo a lo establecido en el artículo 64 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de la unidad de producción a verificar están obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de la diligencia.

En el mismo sentido, al iniciar la Visita de Verificación de la unidad de producción, **deberá exhibir la credencial vigente** con fotografía, que lo acredita como verificador de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como dejar copia de la orden de verificación, al propietario, responsable, encargado u ocupante de la unidad de producción a verificar.

De la verificación, deberá levantar **acta circunstanciada** en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se niega a proponerlos.

Deberá dejar copia de dicha acta, a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando así lo haga constar en la propia acta.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Puesto del facultado para realizar la verificación: Titular de OREF, Jefe de DDR, Titular de la Unidad Jurídica, personal de la UR, otro).

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma autógrafa)

Anexo 4.  
Orden de  
Visita de  
Verificación.





## ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN (Verificación a la unidad de producción)

Acta de Verificación No: (CURP/año al que corresponde la revisión (compuesto por 4 dígitos)

En la localidad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_ horas del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 9, 14, primer párrafo, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 13, 15, 28, 30, 32, 35, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 2, Apartado A, fracción XXXVIII, 47 y 49, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2025; 3, fracción X y 7, fracción V, Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2024; 1, 2, fracción XXI y 31 de las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2025, **encontrándome** presente en la unidad de producción ubicada (s) en:

Predio		Ubicación geográfica			Coordenadas obtenidas en campo (grados decimales)	
Predio Número	Nombre	Localidad	Municipio	Estado	Latitud	Longitud

Asociada a la CURP \_\_\_\_\_, procedo a iniciar la diligencia con el C. \_\_\_\_\_ (nombre completo), en su carácter de \_\_\_\_\_ (propietario, persona derechohabiente, familiar, responsable, ocupante o representante legal, etc.), quien se identifica con \_\_\_\_\_ Documento que tuve a la vista y que cuenta con una fotografía que coincide con los rasgos fisonómicos de quien la exhibe y que en este acto se le devuelve. A quien le manifiesto que mi presencia tiene la **finalidad** de practicar la visita de verificación de campo en la unidad de producción para la comprobación de la información proporcionada por la persona derechohabiente C. \_\_\_\_\_ (nombre o razón social de la persona derechohabiente), conforme a los datos registrados en el Padrón del Programa Producción para el Bienestar 202\_\_\_\_ en observancia de la ley y demás disposiciones normativas aplicables, para dar cumplimiento a la Orden de Verificación contenida en el Oficio No. \_\_\_\_/\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 202\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_, de la cual se deja copia al visitado. Asimismo, le informo que el suscrito, soy \_\_\_\_\_, **facultado para realizar la presente diligencia**, en este acto me identifiqué con credencial vigente con fotografía No. \_\_\_\_\_, emitida por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, que me acredita para realizar la presente visita, **procediendo en este acto a solicitarle que proponga a dos Testigos de Asistencia** para que en su presencia se realice la **visita de verificación física de la unidad de producción** (dependerá del tipo de verificación física), apercibido que de no hacerlo, serán nombrados por el suscrito, a lo que manifestó que nombra a los CC. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, en su calidad de **Testigos de Asistencia**. **Primer Testigo:** De nombre: \_\_\_\_\_, edad: \_\_\_\_\_ años, con domicilio en: \_\_\_\_\_, quien se identifica con: \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_ comprobando que la fotografía corresponde a los rasgos fisonómicos del portador. **Segundo Testigo:** De nombre: \_\_\_\_\_,

Anexo 5.  
Acta  
Circunstanciada de la Visita de Verificación (Verificación a la unidad de producción).







Etapa de desarrollo fenológico: \_\_\_\_\_

**III.- MANIFESTACIONES DEL BENEFICIARIO:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IV.- OBSERVACIONES DEL VERIFICADOR:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**V.- CONCLUSIÓN Y FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES:**

En este acto el verificador hace del conocimiento a la persona con quien se atiende la presente diligencia, que el visitado de conformidad con el artículo 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podrá formular observaciones adicionales a las manifestadas en la presente acta y ofrecer pruebas, en un término de CINCO días siguientes a la fecha del levantamiento de la presente diligencia.

Con lo anterior, se dio cumplimiento a lo ordenado en términos de la orden de verificación referida.

En este acto se hace entrega de un ejemplar en copia al carbón de la presente acta al C. \_\_\_\_\_, para los fines conducentes, quien la recibe de conformidad.

Leída la presente acta y explicando su contenido y alcance legal, se da por concluida la presente diligencia siendo las \_\_\_\_ horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, para los efectos legales a que hubiere lugar.

<p>_____</p> <p>(Nombre y firma o huella digital de la Persona con quien se entendió la diligencia)</p>	<p>_____</p> <p>(Nombre y firma del Verificador)</p>
Testigos de Asistencia	
<p>Primero</p> <p>_____</p> <p>(Nombre y firma)</p>	<p>Segundo</p> <p>_____</p> <p>(Nombre y firma)</p>

**Nota:** El cierre de la presente acta circunstanciada se hará hasta concluida la verificación del total de la superficie que integra la Unidad de Producción.





## Firmas

---

Elaboró y Revisó

Ing. Verónica Huerta Peralta  
Directora de Administración de Padrones en la  
DGPB

Autorizó

Ing. Rafael León Rojas  
Encargado del Despacho de la Dirección  
General de Producción para el Bienestar





# Agricultura

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural