



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS
DE OPERACIÓN DE LA CENTRAL DE MAQUINARIA
PESADA PARA EL DESARROLLO RURAL DEL ESTADO
DE MORELOS**

OBSERVACIONES GENERALES.- El artículo SEGUNDO transitorio del presente ordenamiento, abroga los Lineamientos de Operación de Maquinaria de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6200, de fecha 2023/06/07.

Aprobación	2025/05/15
Publicación	2025/07/02
Vigencia	2025/07/02
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6443 Tercera Sección “Tierra y Libertad”



Al margen superior izquierdo un Logotipo que dice: CAMPO.- SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA CENTRAL DE MAQUINARIA PESADA PARA EL DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE MORELOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

PEDRO MIGUEL ANGÉL ARTEAGA JAIME, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 y 74 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en correlación a los artículos 9 fracción V, 13, 14 fracciones VIII y IX, 15 y 26 fracciones I, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; así como artículos 1, 2, 5 fracción V, 6 fracción IV, 7, 10 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, en correlación al Acuerdo por el que se delega y autoriza a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, para ejercer las facultades y atribuciones en los términos establecidos en el presente ordenamiento, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 6428, de fecha 21 de mayo de 2025.

CONSIDERANDO

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO), en el periodo 2024-2030, refuerza su compromiso con el fortalecimiento del campo morelense a través del impulso a obras y proyectos de infraestructura rural de alto impacto social y económico. En este marco, se establece el Proyecto Central de Maquinaria de la SEDAGRO 2025, cuyo objetivo principal es facilitar la ejecución de obras agropecuarias mediante el uso de maquinaria pesada propiedad del Gobierno del Estado de Morelos.

La instalación de la Central de Maquinaria responde a una necesidad crítica detectada en el sector: la imposibilidad de la mayoría de pequeños y medianos

productores rurales para costear los altos precios comerciales del arrendamiento de maquinaria pesada, indispensable para obras de infraestructura como: bordos, caminos saca-cosechas, canales de riego, nivelaciones, limpieza de terrenos y preparación de suelos. La falta de acceso a estos servicios no solo retrasa el desarrollo rural, sino que perpetua condiciones de baja productividad, escaso acceso a mercados y mayor vulnerabilidad ante fenómenos climáticos.

Con recursos destinados por el Gobierno del Estado, se conformó una Central de Maquinaria Pesada equipada específicamente para atender las necesidades de obras agropecuarias, fortaleciendo así las capacidades de desarrollo del sector rural.

A partir de 2025, el parque de maquinaria pesada está conformado por:

Camiones de volteo de 7 m³ y 14 m³
Motoconformadora Caterpillar 120K
Excavadoras hidráulicas
Retroexcavadoras
Tractor agrícola
Tractor sobre orugas Caterpillar D6
Trilladora John Deere
Tractocamión quinta rueda International con cama baja
Trasplantadoras de arroz Asia-Honda
Dos remolques para forraje
Sembradora-fertilizadora de grano
Remolque para cabezales de sorgo y maíz

- Maquinaria de nueva adquisición 2025

Excavadora de orugas
Moto niveladora
Retroexcavadoras
Grúa mástil
Tractores Agrícola
Drones Agrícola
Camiones de volteo con caja
Implemento para Arado

Implemento para rastra Implemento para sembradora

El esquema operativo implementado permite realizar obras de infraestructura bajo un modelo de préstamo de maquinaria y gastos compartidos, logrando una disminución de aproximadamente 40% en los costos de operación respecto a los precios de mercado. Esta estrategia ha facilitado el acceso de personas productoras a servicios estratégicos que antes resultaban inaccesibles por sus altos costos, impulsando la modernización y competitividad del sector agropecuario en Morelos.

La operación de la Central de Maquinaria se enmarca en los principios establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, particularmente en el “Eje Rector 2”: Economía para el Bienestar, cuyo Objetivo Estratégico 2.4 establece la necesidad de fortalecer el desarrollo sostenible del sector agropecuario mediante políticas públicas inclusivas, innovación tecnológica y acceso equitativo a recursos que fortalezcan la productividad y el bienestar de los productores. Asimismo, da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Morelos, que faculta a la SEDAGRO para fomentar acciones que eleven la productividad y promuevan el desarrollo rural integral, sostenible e incluyente.

De esta manera, la Central de Maquinaria representa una herramienta estratégica para promover la equidad en el acceso a infraestructura, dinamizar la actividad económica rural, fortalecer la soberanía alimentaria y mejorar las condiciones de vida de las familias campesinas de Morelos.

Que, por lo anterior, tengo a bien presentar el siguiente:

“ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA CENTRAL DE MAQUINARIA PESADA PARA EL DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE MORELOS”

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto del instrumento. Regular la operación y el funcionamiento de la maquinaria pesada, mediante el establecimiento de criterios y normas claras y

precisas que orienten la prestación del servicio de maquinaria y equipo, con la finalidad de facilitar la ejecución de obras agropecuarias en beneficio de las productoras y productores habitantes del medio rural del Estado de Morelos, así mismo los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que deberán observarse para garantizar el uso eficiente, ordenado y transparente del parque de maquinaria, priorizando acciones que incidan en el mejoramiento de la infraestructura productiva del sector agropecuario

La interpretación para efectos administrativos, operativos y técnicos de las disposiciones contenidas en el presente instrumento, así como la resolución de los asuntos no previstos, serán facultad de UR.

Las disposiciones contenidas en el presente instrumento podrán ser modificadas mediante Acuerdo publicado en el Periodo Oficial "Tierra y Libertad", siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 2. Dependencia y Unidad Responsable. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal designa a la Dirección General de Planeación y Apoyo Técnico, para la elaboración y ejecución de los lineamientos del presente proyecto, siendo la encargada de la operación del proyecto conforme a sus respectivas atribuciones, asumiendo la coordinación, supervisión de asignación de los recursos, acciones de seguimiento correspondiente, así como las responsabilidades administrativas o las que deriven por su operación.

Artículo 3. Glosario. Para efectos y aplicación del proyecto contenido en el presente instrumento se entenderá por:

- I. Agropecuario: parte del sector primario formado por la agricultura y ganadería, responsables por la obtención de recursos naturales para la producción de bienes de consumo y materias primas;
- II. Denuncia o queja: acto verbal o escrito mediante el cual se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora competente de los hechos susceptibles de responsabilidad política o administrativa, cometidos por algún servidor público en el ejercicio de sus funciones;
- III. Género: Conjunto de roles, comportamientos y atributos socialmente construidos que determinan oportunidades y responsabilidades de mujeres,

hombres y otras identidades, influyendo en su acceso equitativo a derechos y recursos, especialmente en el sector rural;

IV. Persona productora agropecuaria: a toda persona que desempeñe directamente una actividad productiva agropecuaria;

V. Personas beneficiarias: productoras y productores, así como los ayuntamientos que, en el ejercicio de su derecho solicitaron la maquinaria y han cumplido con los criterios establecidos, siendo seleccionados para el préstamo de la maquinaria pesada, mediante contrato de comodato;

VI. Personas solicitantes: productoras y productores, así como los ayuntamientos que, en el ejercicio de su derecho a solicitar la maquinaria pesada, realizaron la solicitud, de conformidad con lo establecido en el presente instrumento;

VII. Procedimiento: pasos a seguir para llevar a cabo una actividad y lograr un objetivo específico;

VIII. Proyecto: Operación de la Central de Maquinaria Pesada para el Desarrollo Rural del Estado de Morelos;

IX. Rural: perteneciente o relativo a la vida del campo y a sus labores;

X. Lineamientos: Normas y disposiciones que regulan la operación, ejecución, seguimiento y control del Programa “Operación de la Central de Maquinaria Pesada para el Desarrollo Rural del Estado de Morelos”, estableciendo bases de participación, criterios de acceso, responsabilidades y reglas para el uso transparente de los recursos públicos;

XI. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agropecuario;

XII. Solicitudes: a los registros realizados por parte de las personas interesadas en participar en el proyecto, siguiendo el procedimiento establecido en los presentes lineamientos;

XIII. UR: Unidad Responsable, la Dirección General de Planeación y Apoyo Técnico;

XIV. Ventanilla: lugar definido en los Lineamientos, donde se atiende a la población objetivo para, para llevar a cabo su entrega de solicitud.

XV. Maquinaria pesada: Son vehículos y equipos automotores, diseñados para realizar trabajos pesados, como excavaciones, transporte de materiales o construcción, que superan la capacidad de la maquinaria estándar o la fuerza humana. Generalmente, se usan en obras industriales y de construcción, y no suelen circular por vías públicas debido a su tamaño y peso.

XVI. Mantenimiento: es el conjunto de actividades técnicas, administrativas y de gestión que se realizan con el objetivo de conservar o restaurar un sistema,

equipo, máquina, infraestructura o instalación en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad eficiencia durante su vida útil.

XVII. Mantenimiento preventivo: involucra la realización de actividades regulares y programadas para prevenir la ocurrencia de fallos en los equipos. El objetivo es evitar fallos y prolongar la vida útil de los equipos, reduciendo la probabilidad de interrupciones inesperadas.

XVIII. Mantenimiento correctivo: Realizada tras la identificación de un fallo o avería. El objetivo es corregir problemas que ya ocurrieron, restaurando la funcionalidad del equipo lo más rápido posible. Aunque es esencial para resolver fallos inesperados, puede resultar en tiempos de inactividad más largos y costes más elevados, especialmente si el fallo es grave.

TITULO II. OPERACIÓN DEL PROYECTO

Artículo 4. Objetivo general. Proporcionar el servicio de maquinaria pesada a las personas productoras agropecuarias, comisariados o ayuntamientos del Estado de Morelos, a través de contratos de comodato, con la finalidad de facilitar la ejecución de obras orientadas al mejoramiento de la infraestructura agrícola, el incremento de la producción y el bienestar de la población rural, asegurando la operación eficiente, el mantenimiento y la conservación del parque de maquinaria.

Artículo 5. Objetivos específicos.

I. Administrar, conservar y dar mantenimiento a la maquinaria y equipo, mediante la implementación de un programa técnico-operativo, con la finalidad de garantizar su disponibilidad y funcionamiento óptimo.

II. Otorgar el servicio de préstamo de maquinaria pesada a través del esquema de contrato de comodato, con la finalidad de apoyar la realización de obras agropecuarias de beneficio colectivo.

III. Brindar certeza jurídica a las personas usuarias del servicio, así como al personal operativo responsable, mediante la suscripción de instrumentos jurídicos que regulen el uso del equipo.

IV. Llevar un registro sistemático de las acciones realizadas y las metas alcanzadas, con la finalidad de optimizar el uso del parque de maquinaria y evaluar su impacto en el sector agropecuario.

Artículo 6. Universo de atención.

Mujeres y hombres que se dediquen al sector agropecuario, mayores de 18 años que residan en el Estado de Morelos, lo que equivale aproximadamente a 390,095 personas, de acuerdo con Censo Agropecuario 2022 realizado por el INEGI.

Artículo 7. Población potencial y objetivo. Los presentes Lineamientos están dirigidos a Municipios, Asociaciones Civiles sin fines de lucro cuyo objetivo sea la conservación del medio ambiente en el Estado de Morelos y fines agrícolas, así como Educativas o Culturales, a las Comunidades Agrarias y Ejidos y a Organismos Descentralizados, mismos que acrediten la necesidad de realizar obras en beneficio del sector agropecuario y rural, ubicadas dentro del territorio del Estado de Morelos, y que requieran el uso de la maquinaria propiedad del Gobierno del Estado, siempre y cuando cumplan cabalmente con los requisitos establecidos en estos Lineamientos.

Artículo 8. Requisitos. Los requisitos aplicables para el préstamo de maquinaria son los siguientes:

- I. Escrito libre, dirigido al Director General de Planeación y Apoyo Técnico con copia para la Persona Titular de la Secretaría. que contenga su nombre, dirección, RFC, maquinaria solicitada, el motivo de la solicitud y su temporalidad que no podrá exceder a 3 meses, así como una breve explicación del beneficio que se obtendrá con el préstamo de la maquinaria;
- II. Cédula de solicitud de maquinaria (CM-01); llenada y firmado donde contiene información del solicitante, la ubicación y tipo de obra la cual se podrá solicitar directamente en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ubicada en Avenida Atlacomulco, sin número, Colonia Cantarranas, C.P. 62448 Cuernavaca, Morelos, y/o al correo electrónico pedro.artega@morelos.gob.mx; en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas. (Dicha solicitud servirá como comprobante con un número de folio que emitirá y entregará por parte de la UR);
- III. Croquis, georreferencia de la ubicación de la obra y el resguardo de la maquinaria;
- IV. Cronograma de actividades de la maquinaria;
- V. Identificación oficial vigente INE, pasaporte, cartilla del SMN y/o documento que acredite la residencia en el estado;

- VI. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizado;
- VII. Comprobante de domicilio vigente (no mayor a 3 meses de antigüedad);
- VIII. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria SAT (no mayor a tres meses de antigüedad);
- IX. Para el caso de los ayuntamientos, comisariados ejidales y comunales, deberá emitir un oficio formal, firmado y dirigido al Director General de Planeación y Apoyo Técnico, con copia para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

En el supuesto de que la persona solicitante no cuente con firma autógrafa, deberá ser acompañada por una persona de su elección para fungir como testigo de su solicitud, mismo que pondrá su firma al lado de la huella dactilar de la persona solicitante; asimismo, dicho testigo, anexará copia de su identificación oficial.

En caso de no entregar la documentación señalada en el presente artículo o que los documentos no cuenten con los datos de identificación de la persona solicitante, o bien que los documentos sean diferentes a los solicitados, se encuentren incompletos, o no legibles, la solicitud se considerará como improcedente.

Artículo 9. Mecánica operativa. Para la operación efectiva del Proyecto, a continuación, se presentan las etapas que deben ser ejecutadas:

I. Registro. A partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, podrán entregar los documentos solicitados en el artículo 8 de los presentes lineamientos, los cuales deberán contener firma autógrafa en cada una de las páginas de los documentos proporcionados, mismos que deberán ser entregados de forma física en Avenida Atlacomulco, S/N, Colonia Cantarranas, C.P. 62448 Cuernavaca, Morelos, en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas.

La recepción de la solicitud y los documentos no implica aceptación ni entrega inmediata de la maquinaria solicitada, toda vez que se encuentra sujeto a la disponibilidad de la maquinaria y equipo.

II. Criterios de elección de personas beneficiarias.

a) Criterios de evaluación:

- i. Las personas interesadas en participar en el proyecto y que soliciten el apoyo, deberán pertenecer a la población objetivo del proyecto;
 - ii. Las personas solicitantes del apoyo deberán acreditar su residencia en Morelos tratándose de personas físicas, a través de su identificación oficial vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, o a través de cualquiera de los siguientes documentos: último recibo de impuesto predial, Carta de radicación o de residencia expedida por el gobierno Municipal, Título de propiedad, Constancia de vecindad, Constancia de posesión, Constancia comunal, Constancia ejidal o Constancia expedida por el Registro Agrario Nacional; asimismo, en caso no presentar algún comprobante que acredite la residencia en los municipios que conforman el estado de Morelos, la solicitud se declarará como improcedente;
 - iii. Para los ayuntamientos y comisariados ejidales o comunales solo se deberá de acreditar mediante la documentación como es la constancia de Mayoría.
 - iv. Las personas solicitantes de la maquinaria deberán registrar su solicitud completa, en tiempo y forma;
 - v. Las solicitudes se atenderán no solo obedeciendo a su fecha de recepción, sino a las necesidades y urgencia que las mismas presenten, debiendo dar prioridad a las zonas que representen un riesgo latente y que ponga en peligro a los pobladores de no tener acceso a la maquinaria pesada;
 - vi. Las solicitudes, deberán cumplir con el 100% de los requisitos establecidos en el presente instrumento.
- b) Criterios de cancelación de las solicitudes. Serán canceladas las solicitudes que presenten alguna de las siguientes características:
- i. Cuando la persona solicitante manifieste de forma verbal o por escrito su deseo de no participar en el proyecto;
 - ii. Cuando la persona solicitante no atienda en todos sus términos las solicitudes que realice la Secretaría para la firma de documentación legal inherente al proyecto;
 - iii. Cuando durante el desarrollo de los diferentes procesos, la Secretaría detecte inconsistencias en la documentación que se entrega y/o presenta para cotejo;
 - iv. Cuando se presente información falsa;
 - v. Cuando se detecte que la persona solicitante obtenga beneficio de pagos a terceros por concepto de gestión para inducir la aprobación de su

solicitud; o bien que se solicite verbalmente o por escrito la aprobación de una o más solicitudes por parte de las personas solicitantes de la maquinaria o por parte de terceros o representantes;

vi. Cuando la persona solicitante se manifieste de forma agresiva y/o violenta ante los servidores públicos de la SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO;

vii. Cuando se detecte que se registró más de una solicitud, siendo el caso, se procederá a cancelar la totalidad de las solicitudes registradas por la misma persona física o moral;

viii. Cuando se detecten solicitudes registradas por personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno, que conlleven algún beneficio directo o indirecto para éstos o a favor de sus familiares en línea recta ascendente o descendente hasta el cuarto grado ya sea por afinidad o consanguinidad;

ix. Cuando incumpla con las obligaciones estipuladas en los presentes lineamientos;

x. Las personas beneficiarias con incumplimientos se registrarán en el Padrón de personas productoras incumplidas y no serán viables de recibir ningún tipo de apoyo en años subsecuentes hasta que no subsanen el incumplimiento; y

xi. Las demás que considere la Dirección General de Planeación y Apoyo Técnico.

III. Emisión de respuesta a las solicitudes recibidas: Dentro de los 08 (ocho) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud y documentos, la UR emitirá un oficio de notificación debidamente fundado y motivado, a través de correo electrónico y/o por estrados donde se autoriza o rechaza la solicitud.

IV. De la suscripción del contrato y entrega de la maquinaria.

a) Suscripción del contrato. Una vez notificada la aprobación de su solicitud, a través del correo electrónico brindado, la persona beneficiaria tiene un plazo de 03 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, para darle seguimiento a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, en las instalaciones ubicadas en Avenida Atlacomulco, S/N, Colonia Cantarranas, C.P. 62448 Cuernavaca, Morelos, en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas.

Dicha suscripción será entre la persona beneficiaria y la Dirección General de Planeación y Apoyo Técnico, con la intervención de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal.

En dicho contrato se establecerá que la persona beneficiaria se obliga a utilizar la maquinaria exclusivamente para los fines previamente autorizados y a devolverla en el mismo estado en que se le entregó, dentro del plazo estipulado.

b) De la operación de la maquinaria. La persona beneficiaria se obliga a contratar a alguna persona que acredite experiencia para que opere la maquinaria o en su caso se hará responsable de que el operador tome capacitación para asegurar el manejo adecuado de la maquinaria; los gastos de contratación y el consumo diario de combustibles corren por cuenta de la solicitante.

c) Entrega de la maquinaria. La maquinaria será entregada en el domicilio especificado donde se lleve a cabo la obra o donde acuerden las partes en el contrato. La persona beneficiaria cubrirá los gastos correspondientes al traslado como el Diésel o lo que derive.

d) Del resguardo de la maquinaria. La persona beneficiaria, se compromete a resguardar la maquinaria en el domicilio que especifique en el Anexo 1. En caso de que, se detecte que la maquinaria no se encuentra resguardada en el domicilio estipulado, se procederá a la rescisión del contrato y la persona beneficiaria deberá regresar la maquinaria de forma inmediata en el domicilio que le notifique la UR.

V. Verificación y Seguimiento. Una vez entregada la maquinaria, y durante todo el tiempo que dure la ejecución de las obras la UR, deberá constituirse en la misma para inspeccionar y vigilar que efectivamente se esté ejecutando el proyecto en los términos del uso exclusivo para el que fue solicitado.

VI. Jornada de uso de la maquinaria. El uso de la maquinaria no podrá exceder de una jornada de 8 horas de lunes a sábado.

VII. Devolución de la maquinaria. Al terminar la obra, el solicitante se obliga a devolver la maquinaria en las condiciones en que fue otorgada, si ésta no se encuentra en las condiciones en las que fue otorgada, el solicitante se encuentra obligado a cubrir los gastos de reparación que la secretaria no cubrirá los gastos de reparación bajo ningún termino ni excepción y a la sanción correspondiente de ingresar a una lista de personas que no se les podrá prestar maquinaria, hasta en tanto no cambien las condiciones de la maquinaria y previo análisis técnico de la UR.

VIII. De las causales de cancelación. Se tendrá por rescindido el contrato de comodato, sin necesidad de juicio alguno, y bastando aviso por escrito, cuando medie alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Mal uso de la maquinaria: Si la persona beneficiaria hace un uso inadecuado o indebido de la maquinaria, contrario a los fines para los cuales se prestó;
- b) Uso incompatible con el proyecto: Si la persona beneficiaria utiliza la maquinaria para realizar trabajos ajenos al proyecto remitido o fuera del ámbito agropecuario, o que no sean compatibles con las características y funciones del servicio;
- c) Operación en malas condiciones: Si la persona beneficiaria opera la maquinaria en condiciones mecánicas deficientes o es omiso en proporcionar el mantenimiento adecuado, comprometiendo su funcionalidad y seguridad;
- d) Uso indebido para fines comerciales o ilícitos: Si la persona beneficiaria realiza actos de lucro, subarrenda, promueve actividades con fines políticos, religiosos o incurre en conductas tipificadas como delito conforme al Código Penal del Estado de Morelos;
- e) Daños o robo sin aviso inmediato: Si la persona beneficiaria no notifica de manera inmediata cualquier daño o robo de la maquinaria, además de la rescisión del contrato de comodato, se iniciarán las acciones legales pertinentes para fincar responsabilidades;
- f) Las personas productoras con incumplimientos se registrarán en el Padrón de personas productoras incumplidas y no serán viables de recibir ningún tipo de apoyo, hasta en tanto no subsanen el incumplimiento, previo análisis técnico de la UR;
- g) Incumplimiento a cualquiera de las cláusulas del contrato de comodato.

Artículo 10. De la integración de los expedientes. El expediente de la persona beneficiaria del proyecto se integrará con los siguientes documentos:

- I. Escrito libre, dirigido al Director General de Planeación y Apoyo Técnico con copia para la Persona Titular de la Secretaría. que contenga su nombre, dirección, RFC, maquinaria solicitada, el motivo de la solicitud, en donde se llevará acabo la obra y su temporalidad que no podrá exceder a 3 meses, así como una breve explicación del beneficio que se obtendrá con el préstamo de la maquinaria;
- II. Cédula de solicitud de maquinaria (CM-01); la cual se podrá solicitar directamente en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ubicada en Avenida Atlacomulco, sin número, Colonia Cantarranas, C.P. 62448 Cuernavaca, Morelos, y/o al correo electrónico pedro.artega@morelos.gob.mx;

en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas. (Dicha solicitud servirá como comprobante con un número de folio que emitirá y entregará por parte de la UR);

III. Croquis y georreferencia de la obra y el resguardo de la maquinaria;

IV. Cronograma de actividades de la maquinaria;

V. Identificación oficial vigente INE, pasaporte, cartilla del SMN y/o documento que acredite la residencia en el estado;

VI. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizado;

VII. Comprobante de domicilio vigente (no mayor a 3 meses de antigüedad);

VIII. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria SAT (no mayor a tres meses de antigüedad);

IX. Contrato de comodato debidamente firmado;

TITULO III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 11. De las Políticas Generales.

I. El período de permanencia de la maquinaria y equipo en el lugar de resguardo será el establecido en el contrato correspondiente, conforme a la obra solicitada y programada, sin que exceda de tres meses;

II. Cuando la obra solicitada se ubique en una localidad distante, la maquinaria y equipo deberá trasladarse un día antes del inicio de las actividades en campo;

III. En caso de daño comprobado a la maquinaria o equipo por causa imputable al solicitante, este deberá cubrir la totalidad del costo derivado de su reparación;

IV. En situaciones de desastre natural o emergencia, la Secretaría podrá disponer de la maquinaria, aun cuando se encuentre en uso, para atender la contingencia; concluida la participación, el equipo se reintegrará para continuar con la obra original, previo análisis técnico;

V. Será responsabilidad del solicitante garantizar el resguardo, cuidado y seguridad de la maquinaria o equipo durante el tiempo que permanezca en su comunidad;

VI. El uso de la maquinaria deberá apegarse estrictamente al proyecto de actividades autorizado, quedando prohibida su utilización para fines distintos a los establecidos en el contrato;

VII. El personal operador deberá registrar diariamente las actividades realizadas en el formato correspondiente de "CONTROL DE MAQUINARIA", con la

finalidad de garantizar el seguimiento, control y evaluación del servicio prestado;

VIII. En las instalaciones en las que se encuentre resguardada la maquinaria se deberá contar con personal de vigilancia y/o sistema de video vigilancia grabando la maquinaria las 24 horas.

Artículo 12. De los derechos y obligaciones de las personas productoras.

I. Derechos:

- a) Recibir asesoría u orientación respecto a la solicitud de maquinaria, objetivos, requisitos y alcances del proyecto en todos sus términos, ésta se realizará por parte de la Secretaría a través de la UR, y será atendidos a través del correo electrónico [pedro.arteaga @morelos.gob.mx](mailto:pedro.arteaga@morelos.gob.mx)
- b) Recibir atención oportuna, gratuita y expedita por parte del personal de la Secretaría.
- c) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los servidores públicos de la Secretaría y/o instancias correspondientes.
- d) Interponer ante la Secretaría de la Contraloría del Estado, quejas y/o denuncias fundadas de actos de corrupción contrarios a la ética y valores.
- e) Queda totalmente prohibida toda discriminación hacia la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, nivel escolar o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona; precisando que el presente proyecto tiene como finalidad impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género.

II. Obligaciones:

- a) Conducirse con verdad en la información que proporcione a la Secretaría, con motivo de su registro en el proyecto y en la información que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del Estado de Morelos.
- b) Leer y cumplir los presentes lineamientos.
- c) Verificar, ordenar, actualizar y/o entregar según corresponda, la documentación solicitada por la Secretaría, en todos los procesos que se desarrollarán en el proyecto.
- d) Respetar la resolución que emita la UR, respecto a la dictaminación de aprobación, improcedencia o cancelación de la solicitud.

- e) Informar a la Secretaría sobre cualquier cambio que resulte relevante para que la URP correspondiente, desarrolle los procedimientos de seguimiento pertinente; incluyendo principalmente el cambio de número telefónico, dirección de correo electrónico y domicilio de residencia, en su carácter de persona beneficiaria.
- f) Las personas con solicitud aprobada y/o beneficiarias del proyecto, deberán conducirse con respeto e integridad ante el Gobierno del Estado de Morelos y la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ante el personal de la Secretaría, cumpliendo cabalmente lo establecido en el presente instrumento; de no hacerlo, la solicitud es susceptible de ser cancelada por incumplimiento.
- g) Cumplir las acciones o actividades que le corresponda realizar una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.
- h) Dar acceso a información o visita de verificación al personal de la Secretaría que este autorizado para ese fin.
- i) Vigilar que los operadores asignados a la maquinaria cumplan lo establecido en los presentes lineamientos y el contrato de comodato.
- j) Llevar el control diario de horas uso, combustible, cambio de aceite y hojas de ruta, en los formularios destinados para cada caso.
- k) Vigilar que los conductores tomen capacitación del uso y manejo de la maquinaria a su cargo para evitar descomposturas innecesarias accidentes de trabajo.

Artículo 13. De Subdirección de Mecanización. La Subdirección de Mecanización dependiente de la Dirección General de Planeación y Apoyo Técnico de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, tiene las siguientes atribuciones y funciones específicas:

- I. Atender el despacho de los asuntos relacionados con la maquinaria y equipo de la Secretaría, resolviendo los trámites dentro de su área de responsabilidad y mantener actualizada la información del estado de la maquinaria, ubicación, desempeño del personal y situación financiera de la Subdirección;
- II. Proponer al Director General de Planeación y Apoyo Técnico de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, operativo y administrativo que deben regir en el área a su cargo, con la finalidad de que el Director los someta a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría;

- III. Administrar, conservar y supervisar el mantenimiento al equipo y maquinaria propiedad del Gobierno del Estado de Morelos, garantizando su funcionamiento óptimo y la prestación continua de los servicios;
- IV. Auxiliar en la autorización las solicitudes de uso de maquinaria para obras agropecuarias solicitadas por personas físicas y morales, conforme a los lineamientos establecidos;
- V. Vigilar el correcto funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, manteniendo actualizado el inventario de maquinaria, refacciones y recursos materiales;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para un servicio eficiente de maquinaria, así como para la adquisición de nuevos equipos que permitan satisfacer las necesidades del servicio y cumplir con los objetivos de la Secretaría;
- VII. Garantizar la disponibilidad oportuna de maquinaria en situaciones de emergencia, desastres naturales, fenómenos meteorológicos o cualquier otro tipo de contingencia que requiera su uso inmediato;
- VIII. Diseñar e implementar programas de mantenimiento de maquinaria, así como programas permanentes de capacitación dirigidos al personal encargado de operar y dar mantenimiento a las unidades;
- IX. Vigilar el cumplimiento oportuno de los contratos celebrados con las personas beneficiarias del servicio de maquinaria.
- X. Coadyuvar con la Secretaría, en la fijación de normas para la operación de la Coordinación de Maquinaria, aportando los elementos técnicos necesarios para la expedición de permisos, o contratos relacionados;
- XI. Realizar las demás funciones que le sean conferidas por las disposiciones legales vigentes, y aquellas establecidas en el marco de su responsabilidad.

Artículo 14. Del procedimiento administrativo. Una vez que la UR, detectara o tuviera conocimiento de un posible incumplimiento por parte las personas beneficiarias del Proyecto, en el que no hubiera mediado caso fortuito o fuerza mayor, respecto de las obligaciones que deriven de los presentes lineamientos, y del instrumento que en su caso hubiesen suscrito, procederá a concentrar y remitir toda la documentación e información relativa completa, indicándose las causas y motivos o circunstancias en que consiste el incumplimiento; dando su opinión sobre la posibilidad de la cancelación del apoyo, y lo remitirá a la Persona Titular de la Unidad de Enlace Jurídico, con la finalidad de que se implemente el Procedimiento Administrativo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo

para el Estado de Morelos, sin conformar obstáculo para que se deduzcan otras acciones legales, y/o realicen las promociones conducentes ante las autoridades correspondientes con el propósito de recuperar el importe del incentivo cuya aplicación no se hubiera acreditado.

Asimismo, en cualquier etapa del proceso antes mencionado, se podrá poner fin al Procedimiento Administrativo de referencia, cuando la persona beneficiaria acredite fehacientemente ante la UR, haber subsanado las causas que originaron su inicio o reintegre los recursos más los productos financieros generados, la Secretaría con apoyo de la Unidad de Enlace Jurídico, realizarán el informe final del procedimiento generado, dejando constancia de todo lo actuado.

Artículo 15. De la Responsabilidad Administrativa. La actuación, medidas y sanciones de los servidores públicos que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente instrumento y anexos, se llevarán a cabo en términos que regulan el ejercicio del gasto público y de responsabilidades administrativas y de los servidores.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este proyecto, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este proyecto es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este proyecto deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables".

Artículo 16. De las sanciones. El uso inadecuado de la maquinaria, el extravío o robo de la misma, el incumplimiento del contrato, son motivos para llevar a cabo los procedimientos administrativos y jurídicos que deriven en sanciones.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por esta Secretaría y las instancias fiscalizadoras antes mencionadas, que afecten a la Hacienda Pública que, en su caso, incurran los servidores públicos, así como las personas beneficiarias con el proyecto de la Dirección, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 17. Procedimiento para presentar quejas y denuncias. El medio a través del cual, cualquier particular o servidor público hace del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría, faltas administrativas o actos de corrupción cometidas a cargo de servidores públicos de alguna dependencia u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos o particular o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno, es la presentación de quejas y denuncias, para ello se debe narrar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos ocurridos, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar a la página <https://buzonciudadano.morelos.gob.mx>
- II. Ingresar al apartado “Presentar”;
- III. Elegir la forma de presentar: “Anónima” o “No anónima”;
- IV. Registrar los datos personales: Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno, en el caso de seleccionar presentar de forma “No anónima”;
- V. Registrar la fecha de los hechos;
- VI. Elegir la dependencia: “Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)”;
- VII. Elegir el tipo de comentario: “Sugerencia o Comentario”, “Reconocimiento”, “Queja” o “Denuncia”;
- VIII. Registrar el asunto;
- IX. Registrar el mensaje; en caso de referir hechos o acontecimientos, señalar la fecha, hora y lugar en que se presentaron;
- X. Subir en su caso el Archivo, el cual debe ser de Máximo 10 Mb, 5 archivos mismo que cuenta con las extensiones permitidas de .jpeg, .jpg, .mp4, .pdf.

Asimismo, se ponen a disposición de la ciudadanía los datos de contacto de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos en el domicilio ubicado en Calle Mariano Abasolo No. 6, Edificio “Los laureles”, segundo piso, Colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas o vía telefónica al 777 329 22 00 Ext. 1904.

Artículo 18. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas. Para efectos de transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, este instrumento se publicará en la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>.

Respecto a la documentación que integra el expediente de las personas beneficiadas, la Secretaría, procederá a realizar su resguardo y otorgar el tratamiento que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos; asimismo, los documentos adjuntos, por cuanto, a las solicitudes de apoyo improcedentes, canceladas o no beneficiadas, la Secretaría, procederá a otorgar el tratamiento que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Operación de Maquinaria de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6200, con fecha 07 de junio de 2023, así como cualquier otra disposición normativa interna que contravenga lo establecido en los presentes lineamientos.

TERCERO. La Secretaría, podrá emitir las disposiciones normativas complementarias necesarias para la operación de los presentes lineamientos.

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a 15 de mayo del 2025.- Director General de Planeación y Apoyo Técnico de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal.-Pedro Miguel Ángel Arteaga Jaime.- Rúbrica.



CAMPO
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN DE MECANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

CÉDULA DE SOLICITUD DE MAQUINARIA CM-01

FECHA _____

FOLIO _____

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre(s): _____ Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____
Fecha de nacimiento: _____ Sexo: H () M () Teléfono y/o Celular: _____
Correo: _____
Identificación oficial: _____ Folio de la identificación: _____
CURP: _____ R.F.C.: _____
Estado Civil: _____ Último grado de estudios: _____
Ocupación: _____ Jefe de familia: Sí () No ()

DOMICILIO DEL SOLICITANTE.

Calle y número: _____ Colonia: _____
Código postal: _____ Municipio: _____ Localidad: _____
Referencias: _____

DATOS DE LA OBRA:

Maquinaria solicitada: _____
Días que solicita la maquinaria: _____
Obra por realizar: _____
Inicio de la obra: _____ Fin de la Obra: _____
Alcances de la obra en M, Km, Volumen, etc.: _____
Lugar de resguardo de la maquinaria: _____
Beneficiarios: _____ Mujeres, _____, Hombres. _____ en total.

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A LA SOLICITUD:

Copia de la identificación oficial	
Copia de comprobante de domicilio vigente	
Clave Única de Registro de Población	
Constancia de situación fiscal	
Cronograma de actividades de la maquinaria	

Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas, C.P. 62448, Cuernavaca, Morelos. Tel. 7773144186



CAMPO
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN DE MECANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO

CÉDULA DE SOLICITUD DE MAQUINARIA CM-01

Croquis de localización y georreferencia del predio	
Croquis de localización y georreferencia del lugar de resguardo de la maquinaria	

DECLARACIONES DEL SOLICITANTE.

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- I. Que no realizo actividades productivas ni comerciales de carácter ilícito.
- II. Que me encuentro al corriente en el cumplimiento de las obligaciones requeridas por la Secretaría.
- III. Que aplicaré y utilizaré la maquinaria únicamente para los fines solicitados y, en su caso, autorizados; y que, en caso de incumplimiento por mi parte, la consecuencia será la devolución inmediata de la maquinaria, así como a la pérdida permanente del derecho a volver a solicitarla.
- IV. Que me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones fiscales ante el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- V. Que los datos proporcionados son verídicos y me comprometo a cumplir con lo establecido en los Lineamientos correspondientes, así como con toda la legislación aplicable.
- VI. Que, en caso de resultar beneficiario, me comprometo a presentar la documentación comprobatoria que acredite la correcta utilización de la maquinaria.
- VII. Que la entrega de la presente solicitud, así como de la documentación requerida, no implica aceptación ni entrega inmediata de la maquinaria solicitada.

PERSONA SOLICITANTE

SERVIDOR PUBLICO RECEPTOR

Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas, C.P. 62448, Cuernavaca, Morelos. Tel. 7773144186