Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS PARA EL BIENESTAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y AGROECOLOGÍA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

OBSERVACIONES GENERALES. -

Aprobación	2026/10/01
Publicación	2026/10/30
Vigencia	2026/10/31
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Periódico Oficial	6621 Extraordinaria “Tierra y Libertad”

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS PARA EL BIENESTAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y AGROECOLOGÍA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

MARGARITA MARÍA GALEANA TORRES, SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2º, 4 tercer párrafo, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en correlación a los artículos 9 fracción V, 15 y 26, fracciones I, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 4, 5 fracciones II y III, 8, 12 y 179 fracción V de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; artículos 3, 9 fracción III, 10 y 42 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos; artículos 2, 3, 5, 9, 10, 11 fracciones I, III, XI, XII, XVI y XVIII, 14, 19 fracciones VII, IX, X y XI y 32 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Morelos; Decreto por el que se emite la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria en el estado de Morelos para el año 2026; artículos 1, 2, 4, 5 fracción II, 6 fracción I, 7, 8 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal.

CONSIDERANDO

Que, la agricultura representa una de las actividades estratégicas más importantes del país, al constituir una fuente fundamental de empleo, desarrollo económico y producción de alimentos para la población. De acuerdo con información del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), México cuenta con una amplia diversidad en la producción de hortalizas derivada de sus condiciones climáticas y agroecológicas, posicionándose como uno de los principales productores de hortalizas a nivel mundial.

En el estado de Morelos, la producción de hortalizas constituye una actividad de gran relevancia económica, social y alimentaria, destacando cultivos como jitomate,

cebolla, pepino, calabacita, chile verde, elote, ejote, tomate verde, lechuga, cilantro, rábano, acelga, espinaca y otras especies de hortalizas que forman parte de los sistemas productivos agrícolas establecidos en la entidad, de acuerdo con información del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP).

El sector agropecuario en Morelos representa un pilar fundamental para la economía estatal y el desarrollo rural, al generar empleo e ingresos para miles de familias productoras. De acuerdo con el Censo Agropecuario 2022 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), la entidad cuenta con más de cincuenta mil unidades de producción agropecuaria activas, muchas de ellas integradas por pequeños y medianos productores que enfrentan diversas limitantes para el fortalecimiento de sus actividades productivas. El mismo Censo Agropecuario 2022 refiere que los altos costos de insumos y servicios, las afectaciones derivadas del cambio climático, la irregularidad en los ciclos de lluvias, así como las pérdidas ocasionadas por factores bióticos y abióticos, representan algunas de las principales problemáticas que limitan la productividad y rentabilidad de las unidades de producción agrícola en el estado.

Bajo este contexto, resulta de vital importancia impulsar acciones orientadas al fortalecimiento de la producción de hortalizas mediante la implementación de prácticas y tecnologías que contribuyan al aprovechamiento eficiente de los recursos, mejoren la productividad y favorezcan sistemas de producción más sostenibles y resilientes ante las condiciones climáticas actuales.

La incorporación de insumos agrícolas, sistemas de manejo y prácticas orientadas a la transición agroecológica contribuye al fortalecimiento de los procesos productivos, la conservación del suelo y el agua, así como a la mejora de la calidad e inocuidad de los alimentos, favoreciendo la autosuficiencia alimentaria y el bienestar de las familias productoras; asimismo, la producción de hortalizas representa una alternativa importante para fortalecer la seguridad alimentaria y nutricional de la población, al contribuir al acceso y disponibilidad de alimentos frescos y saludables.

En este sentido, la implementación de insumos agrícolas especializados representa una herramienta importante para fortalecer la producción de hortalizas en el estado de Morelos, al contribuir a la optimización de los recursos además de ser insumos

que disminuyen el crecimiento de arvenses, optimizan el uso del agua y mejoran las condiciones para el desarrollo de los cultivos. Por ello, el programa prevé el otorgamiento de apoyos económicos destinados a la adquisición de insumos para la producción de hortalizas, con la finalidad de fortalecer los procesos productivos y contribuir a una agricultura más eficiente y sustentable.

Ante este panorama, el Programa “Producción de Hortalizas para el Bienestar” surge como una estrategia orientada al fortalecimiento de las capacidades productivas de las personas productoras agrícolas del estado de Morelos, mediante apoyos que contribuyan a mejorar sus sistemas de producción, incrementar la productividad y fomentar un sector agrícola más sustentable, competitivo y resiliente.

El Programa se encuentra plenamente alineado con el Eje Rector 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, “Economía para el Bienestar”, con el Objetivo Estratégico “Fortalecer el desarrollo sostenible del sector agropecuario mediante políticas públicas inclusivas, innovación tecnológica y capacitación, asegurando el acceso equitativo a recursos para fortalecer la productividad, competitividad y bienestar de las y los productores en Morelos”; así como con la Estrategia 2.4.1 “Promover la adopción de prácticas agrícolas sostenibles, tecnologías innovadoras, capacitación, acceso equitativo a recursos y el fortalecimiento de capacidades de las y los agricultores morelenses” La línea de acción 2.4.1.8 “Implementar el Programa de Impulso a la Producción de Hortalizas con tecnologías e insumos adecuados para fortalecer la productividad de las y los productores morelenses y construir el camino hacia la autosuficiencia alimentaria en el Estado de Morelos”.

Asimismo, el Programa se alinea con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 2 “Hambre Cero”, particularmente con las metas 2.1 “Poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas a una alimentación sana, nutritiva y suficiente”; 2.3 “Duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala”; 2.4 “Asegurar sistemas de producción de alimentos sostenibles y aplicar prácticas agrícolas resilientes”; y 2.5 “Mantener la diversidad genética de las semillas, las plantas cultivadas y los animales de granja”, contribuyendo al fortalecimiento del sector agrícola del Estado de Morelos.

Aunado a lo anterior, este Programa se sustenta en la necesidad de atender de forma prioritaria las demandas del sector agropecuario, en concordancia con los

artículos 25 y 27, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales establecen que el desarrollo rural integral y sustentable es una responsabilidad del Estado para asegurar el bienestar de la población. Asimismo, está respaldado por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, que en sus artículos 3º y 25 mandatan a los gobiernos estatales a implementar Programas que impulsen la productividad del medio rural con criterios de equidad, sustentabilidad y justicia social.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, procedo a expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS PARA EL BIENESTAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

DISPOSICIONES GENERALES.
Artículo 1. Objeto del instrumento y sus componentes.
Artículo 2. Dependencia y Unidad Responsable del Programa (URP).
Artículo 3. Glosario de términos.
OPERACIÓN DEL PROGRAMA.
Artículo 4. Objetivo general.
Artículo 5. Objetivo específico.
Artículo 6. Universo de atención.
Artículo 7. Población objetivo.
Artículo 8. Tipo de apoyo.
Artículo 9. Mecánica de Acceso.
I. Registro;
II. Requisitos.
Artículo 10. Mecánica operativa.
I. Registro en el SIRE.
II. Evaluación de solicitudes.
III. Dictaminación.
IV. Publicación de resultados.
V. De las personas beneficiarias.
VI. Del trámite de gestión del recurso.
Artículo 11. Mecánica de Transparencia.
I. Del Comité Dictaminador.

II. Invitados permanentes.
III. Atribuciones del Comité Dictaminador.
IV. Dictaminación de las solicitudes recibidas.
V. De las solicitudes no beneficiadas.
VI. Publicación de los resultados.
Artículo 12. De la Entrega del Apoyo
I. Entrega del incentivo.
II. Del Acta Entrega–Recepción.
III. Verificación y Seguimiento.
IV. Del Finiquito.
V. Vigencia.
DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA
Artículo 13. De los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.
I. Derechos.
II. Obligaciones.
Artículo 14. Del Procedimiento Administrativo.
Artículo 15. De la Responsabilidad Administrativa.
Artículo 16. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.
Artículo 17. Contraloría social.
Artículo 18. Procedimiento para presentar quejas y denuncias.
Artículo 19. De las controversias, interpretaciones, asuntos administrativos y presupuestarios.
TRANSITORIOS.
ANEXO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del instrumento y sus componentes. El presente instrumento tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa Producción de Hortalizas para el Bienestar, de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal para el Ejercicio Fiscal 2026, así como regular los requisitos, procedimientos, criterios de selección, derechos, obligaciones, mecanismos de seguimiento, verificación, transparencia y rendición de cuentas aplicables a su operación, mismo que consta del siguiente componente:

I. Apoyo económico para la adquisición de insumos relacionados con la producción de hortalizas.

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, las presentes Reglas de Operación, atenderán el derecho social de la fracción I: Alimentación y nutrición.

La interpretación para efectos administrativos, operativos y técnicos de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como la resolución de los asuntos no previstos, serán facultad de la Unidad Responsable del Programa.

Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación podrán modificarse mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, cuando exista causa justificada, caso fortuito, fuerza mayor o necesidad de armonización normativa o presupuestaria.

Artículo 2. Dependencia y Unidad Responsable del Programa (URP). La Secretaría a través de la Dirección General de Agricultura y Agroecología fungirá como Unidad Responsable del Programa (URP), conforme a sus atribuciones, y tendrá a su cargo, la coordinación, operación, supervisión de asignación de los recursos, así como las acciones de seguimiento correspondientes al componente relativo al Programa y demás responsabilidades administrativas que deriven de su ejecución.

Asimismo, la URP será responsable de la integración, resguardo, administración y conservación de los expedientes físicos y/o electrónicos derivados de la operación del Programa, incluidos aquellos generados a través del Sistema de Información de Registro Electrónico (SIRE), para efectos de control interno, transparencia, rendición de cuentas, verificación y auditoría por parte de las autoridades competentes.

En caso de que los expedientes sean requeridos por alguna autoridad fiscalizadora o administrativa, o por otra dependencia de la Administración Pública Estatal para efectos de revisión, comprobación o trámite administrativo, la URP deberá conservar el digital registrado en el SIRE y/o documental física generada de los mismos mientras se realiza dicha revisión, a efecto de garantizar la continuidad administrativa, la rendición de cuentas y la atención de auditorías. Una vez concluidos los procesos de revisión o trámite correspondiente, los expedientes

digitales y en su caso aquellos que se llegasen a documentar deberán ser reintegrados a la URP para su resguardo y conservación conforme a la normatividad aplicable en materia de archivo, transparencia y fiscalización.

Artículo 3. Glosario de términos. Para efectos y aplicación del Programa contenido en las presentes Reglas, se entenderá por:

I. Actividad económica: Conjunto de acciones realizadas por una unidad económica con el propósito de producir o proporcionar bienes y servicios;
II. Agricultura: Cultivo o labranza de la tierra;
III. Agroecología: Ciencia con aplicación práctica de conceptos y principios ecológicos al estudio, el diseño y la gestión de las interacciones ecológicas en los sistemas agropecuarios, basados en diversas técnicas, practicas e innovaciones que incluyen los conocimientos locales y tradicionales, además de los de la ciencia moderna;
IV. Apoyo: Se entenderá como el subsidio (incentivo) que se otorga a la población objetivo que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren en las Reglas de operación;
V. Comité Dictaminador: Órgano colegiado que tiene las atribuciones descritas en las presentes Reglas de Operación;
VI. Denuncia o queja: Manifestación verbal o escrita mediante la cual una persona hace del conocimiento de la autoridad competente, hechos posiblemente constitutivos de faltas administrativas, irregularidades o actos contrarios a la normatividad aplicable;
VII. DGAyA: Dirección General de Agricultura y Agroecología;
VIII. Género: Asignación que socialmente se hace a mujeres y hombres, por cuanto a determinados valores, creencias, atributos, interpretaciones, roles, representaciones y características; los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren estas;
IX. Llave MX: Herramienta de autenticación e identificación digital del Gobierno de México que permite verificar la identidad de las personas usuarias para realizar trámites y acceder a servicios públicos digitales de manera segura y con una cuenta única;
X. Módulo de Atención: Espacio físico determinado por la Secretaría para brindar orientación, asistencia o recepción excepcional de documentación relacionada con el Programa, en los casos expresamente previstos en estas Reglas de

Operación;
XI. Persona productora agrícola: A toda persona física, que desempeñe directamente una explotación y/o realice una actividad productiva agrícola y/o en transición agroecológica en el Estado de Morelos;
XII. Personas productoras beneficiarias: Persona física con producción de hortalizas cuya solicitud haya sido dictaminada como aprobada por el Comité Dictaminador;
XIII. Personas productoras solicitantes: Persona física con producción de hortalizas que, en el ejercicio de su derecho a participar en el Programa, realizan el registro de su solicitud de apoyo, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
XIV. Pobreza: Cuando una persona tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a seguridad social, calidad y servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades;
XV. Procedimiento: Pasos a seguir para llevar a cabo una actividad y lograr un objetivo específico;
XVI. Programa: Producción de Hortalizas para el Bienestar;
XVII. Rural: Perteneciente o relativo a la vida del campo y a sus labores;
XVIII. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal;
XIX. Sexo: Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), hace referencia a las características biológicas y fisiológicas que definen a hombres y mujeres;
XX. Sistema de Información de Registro Electrónico (SIRE): Sistema de Registro Electrónico del Gobierno de México que permite a las personas físicas y morales realizar trámites y acceder a Programas mediante autenticación digital con Llave MX, garantizando la identificación única de los solicitantes y el seguimiento de sus gestiones;
XXI. Solicitudes de apoyo: A los registros realizados por parte de las personas interesadas en participar en el Programa, siguiendo el procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación;
XXII. URP: Unidad Responsable del Programa, a cargo de la Dirección General de Agricultura y Agroecología;
XXIII. ZAP: Zonas de Atención Prioritaria determinadas conforme al decreto por el que se emite la declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria en el Estado de

Morelos para el año 2026 en vigor.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 4. Objetivo general. Fortalecer la capacidad productiva de las personas productoras agrícolas dedicadas al cultivo de hortalizas en el estado de Morelos, preferentemente de las Zonas de Atención Prioritaria vigentes y de pueblos y comunidades indígenas, mediante el otorgamiento de apoyos económicos para la adquisición de insumos agrícolas estratégicos, a fin de mejorar la eficiencia de los procesos de producción, favorecer el uso eficiente del agua y contribuir al incremento de la productividad de las unidades de producción.

Artículo 5. Objetivo específico. Otorgar apoyos económicos a personas productoras de hortalizas del Estado de Morelos para la adquisición de insumos agrícolas estratégicos, tales como plástico para acolchado agrícola y cintilla para riego por goteo, con el propósito de mejorar el manejo eficiente del cultivo, la conservación de humedad en el suelo, la disminución de arvenses y la optimización en el uso del agua y nutrientes durante el proceso productivo.
El apoyo previsto en la fracción anterior se otorgará en términos de lo establecido en los artículos 7 y 8 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 6. Universo de atención. Personas mayores de edad en su carácter de personas físicas que cuentan con pequeñas y medianas unidades de producción que desarrollen actividades vinculadas con la producción de hortalizas en el Estado de Morelos.

Artículo 7. Población objetivo. Hasta 187 personas físicas productoras de hortalizas mayores de 18 años, en el Estado de Morelos. Se dará preferencia a quienes habiten y/o tengan su parcela productiva en Zonas de Atención Prioritaria, conforme al decreto vigente aplicable en la entidad, y/o que pertenezcan a pueblos y comunidades indígenas, de acuerdo con el Catálogo Nacional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), por única ocasión, y que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y conforme a la disponibilidad presupuestal.

Los apoyos se distribuirán en el componente, de acuerdo a lo establecido en el

Artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con los criterios de evaluación y priorización, así como a la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 8. Tipo de apoyo. Los apoyos del Programa consisten en subsidios económicos, los cuales se otorgarán de acuerdo con el siguiente componente:

I. Apoyo económico para la adquisición de insumos relacionados con la producción de hortalizas.

a. Se otorgarán hasta 98 apoyos económicos, por un monto de $10,994.8375 (Diez mil novecientos noventa y cuatro pesos 8375/100 M.N.) por persona productora de hortalizas, para la adquisición de 4 rollos de plástico para acolchado agrícola.
b. Se otorgarán hasta 89 apoyos económicos, por un monto de $14,000.00 (Catorce mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora de hortalizas, para la adquisición de 4 rollos de cintilla de riego por goteo.

La distribución de los apoyos del componente podrá ajustarse por la Unidad Responsable del Programa, previa aprobación del Comité Dictaminador, cuando existan economías presupuestales, cancelaciones, ampliaciones presupuestales o cuando la demanda de algún componente sea mayor o menor a la Programada, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos, sin rebasar el presupuesto autorizado del Programa.

La participación en el Programa será por única ocasión por ejercicio fiscal, salvo disposición en contrario establecida en las presentes Reglas de Operación.
La asignación del apoyo estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y/o en su defecto a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Criterios de elegibilidad:

a) Ser productor mayor de dieciocho años siendo residentes en el Estado de Morelos, con producción agrícola de hortalizas.
b) Que preferentemente sean quienes habiten y/o tengan su parcela productiva en Zonas de Atención Prioritaria, conforme al decreto vigente aplicable en la

entidad, y/o que pertenezcan a pueblos y comunidades indígenas, de acuerdo con el Catálogo Nacional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).
c) Se considerará como criterio de priorización la mayor superficie cultivada y la mayor antigüedad en la producción de hortalizas, según sea el caso, de acuerdo con la constancia de productor presentada.

Artículo 9. Mecánica de acceso. Para el trámite del apoyo económico por persona productora, se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Registro.
a) Las Reglas de Operación del presente Programa, serán publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y difundidas en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal en https://www.morelos.gob.mx/campo y/o en https://www.morelos.gob.mx/, así como en los medios de difusión oficiales de la Secretaría, incluyendo sus redes sociales institucionales, manteniendo la difusión de manera permanente durante el periodo en que el SIRE se encuentre abierto.
b) A partir del día hábil siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación, las personas solicitantes contarán con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para realizar su registro y adjuntar la documentación prevista en la fracción II del presente artículo, exclusivamente a través del Sistema de Información de Registro Electrónico (SIRE) en la siguiente liga de registro: https://sire.morelos.gob.mx/r/produccion-de-hortalizas-para-el-bienes-lrqpjbidbt.
c) El periodo de registro en el SIRE estará habilitado de las 08:00 a las 15:00 horas, durante el plazo establecido en el párrafo anterior.
El SIRE solicitará datos de identificación y de contacto, los cuales deberán ser capturados de manera correcta y verídica; el número de teléfono y la dirección de correo electrónico por ser los medios oficiales de comunicación que utilizará la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la URP; deberán corresponder directamente a la persona solicitante en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
d) Para realizar el registro, es necesario contar con Llave MX, la cual podrá obtenerse en https://www.llave.gob.mx, utilizando la CURP; en caso de no contar con dicha herramienta, no será posible efectuar su registro en el SIRE. Las personas solicitantes que ya cuenten con Llave MX podrán iniciar el

registro directamente.
e) Se establecerá un Módulo de Atención Presencial durante el periodo de registro, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ubicadas en Av. Atlacomulco S/N, colonia Cantarranas, C.P. 62448 Cuernavaca, Morelos, de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 15:00 horas, con la finalidad de brindar orientación y acompañamiento a las personas solicitantes durante el periodo de registro; dicho módulo será exclusivamente para apoyo informativo y no sustituye el registro obligatorio en el SIRE.
f) En caso de que la afluencia registrada durante el periodo de apertura del sistema no permita alcanzar la meta de atención establecida en el Programa, el periodo de registro podrá ampliarse de manera excepcional hasta por tres días hábiles más a los establecidos, con la finalidad de alcanzar la meta presupuestal Programada, lo cual será informado a través de los medios oficiales de la secretaria.
g) El registro de solicitudes no genera derecho alguno a la aprobación ni al otorgamiento del apoyo, ya que la dictaminación de aprobación estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación sin excepción alguna, a la suficiencia presupuestal que se encuentra asignada al Programa y al proceso de evaluación realizado por el Comité Dictaminador.
h) El registro de las solicitudes de apoyo es totalmente gratuito.
i) Una vez concluido el registro de la solicitud de apoyo, la persona solicitante deberá imprimir su acuse de registro, (pulsar el botón “Imprimir Acuse”), el cual contendrá la información capturada y el número de folio asignado. En caso de no completar el formulario de registro hasta la generación de dicho acuse, la información no se guardará y no se generará número de folio, salvo que la Unidad Responsable del Programa (URP), una vez concluido el periodo de registro y durante la etapa de revisión de expedientes, detecte inconsistencias u omisiones subsanables y requiera a la persona solicitante alguna aclaración o documentación complementaria, la cual será enviada al correo electrónico que se proporcionó al momento de su registro en SIRE, para que en un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la notificación del correo solvente y adjunte lo faltante en el SIRE o por los medios que en su caso determine la URP. No se permitirá más de un registro por solicitante, por lo que únicamente será válido el primer folio generado en el sistema.
j) El folio asignado deberá conservarse, ya que será único e intransferible y

permitirá dar seguimiento al proceso correspondiente.
k) Para la atención de cualquier duda durante el periodo de registro relativo a la activación de la Llave Mx, las personas solicitantes podrán solicitar orientación y asesoría a través del número de teléfono (777) 3121636 ext. 139 y referente a la operación del Programa comunicarse al número (777) 312 16 82 ext. 118 y/o a través del correo electrónico institucional martha.leonidez@morelos.gob.mx de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 15:00 horas, correspondiente a la Dirección General de Agricultura y Agroecología.

II. Requisitos.

Las personas interesadas en participar deberán cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos y cargar la documentación correspondiente en el SIRE, dentro de los plazos establecidos y conforme a los mecanismos determinados por la URP. Dicha documentación requerida deberá cargarse exclusivamente en el SIRE, en formato PDF, debidamente escaneada a partir del documento original y con una calidad que permita su lectura completa, clara y sin alteraciones. No se aceptarán fotografías ni archivos en formatos distintos al señalado. Por lo que se deberá cargar la documentación siguiente:

1. Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cartilla del SMN).
2. Comprobante de domicilio que acredite su residencia en el Estado de Morelos, pudiendo consistir en recibo de agua, luz, teléfono, impuesto predial, servicio de cable, gas u otro servicio similar. El comprobante no necesariamente deberá estar a nombre de quien solicite el apoyo, pero sí debe de coincidir el domicilio. En caso de no contar con alguno de los comprobantes señalados, podrá presentar constancia de residencia expedida por la autoridad municipal competente, en la que se señale el nombre completo, domicilio y fotografía de la persona solicitante. Documentales con antigüedad no mayor a tres meses.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada, no mayor a tres meses.
4. Constancia de productor agrícola a nombre de la persona productora solicitante, en la que se indique que es productor agrícola especificando el cultivo, la superficie cultivada y la antigüedad en la actividad desempeñada, expedida por la autoridad municipal competente o por la autoridad ejidal o comunal

correspondiente, tales como la Dirección de Desarrollo Agropecuario del municipio, el presidente del Comisariado Ejidal o presidente del Comisariado de Bienes Comunales.

5. Caratula del estado de cuenta bancario, a nombre de la persona productora solicitante, que muestre su cuenta y CLABE interbancaria, sin límite de depósito mensual, y que no sea cuenta de crédito ni de instituciones donde reciba apoyo de otros Programas sociales, ni los bancos que operan a través de plataformas digitales (no mayor a 3 meses de antigüedad).

6. Documento que acredite la propiedad o posesión legítima del predio donde se aplicará el apoyo, pudiendo consistir en escritura pública, certificado parcelario, constancia de posesión ejidal o comunal, u otro documento que acredite la posesión legítima del predio, según corresponda. En caso de que la persona solicitante acredite la posesión o libre disposición del predio mediante un contrato o instrumento jurídico distinto a lo anterior, deberá presentar:

a) Contrato de arrendamiento o documento jurídico (Contrato de arrendamiento, comodato, aparcería, mediería, asociación, cesión temporal de derechos de uso o usufructo) correspondiente validado por el comité del comisariado ejidal (presidente, secretario y tesorero), juez de paz y/o autoridad competente, en la que se pueda determinar la libre disposición del predio.

7. Carta poder simple donde se designe a una persona sustituta, firmada de puño y letra por la persona solicitante ante dos testigos, anexando copia de la identificación oficial de la persona designada. Dicho documento deberá contener expresamente que la persona sustituta únicamente podrá realizar los trámites y dar seguimiento al Programa, hasta su conclusión, exclusivamente en caso de fallecimiento de la persona solicitante con posterioridad a su registro en el SIRE, por lo que, dicha designación, no implica la transmisión automática del apoyo ni genera derecho alguno sobre el mismo, toda vez que cualquier determinación a la continuidad o cancelación del apoyo se realizará conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a lo que determine el Comité Dictaminador.

8. Croquis de ubicación de la parcela.

La URP será la encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Únicamente las solicitudes que acrediten el cumplimiento total de dichos requisitos serán admitidas y se les dará seguimiento mediante el número de folio asignado durante el registro. Posteriormente, la URP remitirá las solicitudes al Comité Dictaminador, conforme

al procedimiento señalado en las presentes Reglas de Operación.

La persona solicitante deberá adjuntar en el SIRE la documentación general requerida, por las presentes Reglas de Operación, considerando el registro como completo únicamente cuando se hayan incorporado correctamente todos los documentos solicitados en la plataforma; asimismo, de manera excepcional, cuando la persona productora acredite dificultades para cargar algún documento en la plataforma digital, podrá presentar el documento faltante de forma física en las instalaciones de la Dirección General de Agricultura y Agroecología de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, para su integración al expediente correspondiente, a través del Módulo de Atención Presencial en el periodo de registro.

La recepción de documentos no genera derecho automático a la aprobación del apoyo, ya que la autorización dependerá del estricto cumplimiento de las Reglas de Operación, de la suficiencia presupuestal asignada al Programa para el ejercicio fiscal correspondiente y del resultado del proceso de evaluación realizado por el Comité Dictaminador.

En caso de que la documentación requerida no sea presentada, sea distinta a la solicitada, se encuentre incompleta, no contenga los datos de identificación de la persona solicitante o resulte ilegible, la solicitud se considerará improcedente, sin perjuicio de lo previsto en el procedimiento de dictaminación.

Artículo 10. Mecánica operativa.

I. Registro en el SIRE. Las personas productoras deberán registrarse en el SIRE dentro del periodo establecido en las presentes Reglas de Operación, adjuntando la documentación requerida en formato PDF y generando su folio de registro, conforme a los requisitos establecidos en el Artículo 9 del presente instrumento. Únicamente se permitirá un registro por persona solicitante.
II. Evaluación de solicitudes. La URP revisará los expedientes para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; en caso de detectar inconsistencias u omisiones subsanables, podrá solicitar su aclaración o corrección durante la etapa de revisión, y previo a la dictaminación de las solicitudes, conforme al procedimiento y plazos previstos en

el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.
III. Dictaminación. La integración y dictamen de los expedientes estará a cargo del Comité Dictaminador, el cual evaluará aquellas solicitudes que se encuentren completas, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, determinando en cada caso la procedencia, improcedencia o cancelación de la solicitud, beneficiados y no beneficiados.
IV. Publicación de resultados. Conforme al plazo establecido en la fracción V del artículo 11 de las presentes reglas de operación, los resultados se publicarán en las páginas oficiales del Gobierno del Estado de Morelos, así como de la Secretaría donde se enlistarán los folios aprobados.
V. De las personas beneficiarias. Una vez publicados los resultados, la entrega del apoyo se documentará mediante un Acta Entrega-Recepción suscrita entre la Secretaría y las personas beneficiarias, el día y lugar que la URP determine en su momento, en la cual se dejará constancia del apoyo otorgado y de las obligaciones relacionadas con su aplicación, comprobación y seguimiento.
VI. Del trámite de gestión del recurso. Para el pago del apoyo económico a beneficiarios, la URP gestionara el pago ante la Dirección de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Administración y Finanzas mediante el trámite que consta de lo siguiente documentación:

a. Copia simple de las Reglas de Operación del Programa y del Acta de dictaminación.
b. Original de la relación de beneficiarios en el formato de gasto operativo.
c. Copias INE y del CURP de beneficiarios.
d. Formato tesorería de Gobierno del Estado de Morelos (Anexo I).
e. CD con layouts de alta y dispersión de pagos.
f. Seguimiento documental DGPGP-24.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el Manual de Normas del Gasto Público en vigor y demás normatividad aplicable a las presentes Reglas de Operación.

Artículo 11. Mecánica de Transparencia. Con la finalidad de otorgar transparencia a los procedimientos que se desarrollan por parte de la Secretaría en el marco del presente Programa, se integrará un Comité Dictaminador, el cual tendrá las atribuciones relativas a vigilar la correcta ejecución del Programa, así como

dictaminar la aprobación, cancelación, improcedencia, modificación, implementación o desarrollo del presente Programa.

I. Del Comité Dictaminador.

Una vez publicadas las Reglas de Operación, el Comité Dictaminador deberá quedar formalmente instalado dentro de un plazo máximo de veinticinco días hábiles, con el propósito de analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes recibidas durante el periodo de apertura del SIRE, en sesiones ordinarias y/o extraordinarias según sea requerido por el Comité Dictaminador del Programa. La asignación de recursos se realizará conforme a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Reglas de Operación y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Los integrantes del Comité se regirán por el Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Celebración de Sesiones de los Distintos Órganos Colegiados que Actúan y Participan en la Administración Pública del Estado de Morelos. El Comité estará integrado de la siguiente manera:

a) Presidente: Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (voz y voto)
b) Secretario técnico: Titular de la Dirección General de Agricultura y Agroecología. (voz)
c) Vocal I: Titular de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura. (voz y voto)
d) Vocal II: Titular de la Dirección General de Innovación y Competitividad. (voz y voto)
e) Vocal III: Titular de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (voz y voto)
f) Vocal IV: Titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo. (voz y voto)

II. Invitados permanentes:

a) Representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal. (voz)
b) Titular de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social del Poder

Ejecutivo del Estado de Morelos. (voz)
c) Representante de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal. (voz)

III. Atribuciones del Comité Dictaminador:

a) Instalar el Comité Dictaminador de las Reglas de Operación mediante sesión ordinaria; la convocatoria para la instalación del comité se realizará precisando la fecha y hora, y se deberá presentar lo siguiente: el Programa, su normatividad, los procedimientos que se llevarán a cabo, propuesta de calendario de sesiones y demás documentos necesarios.
b) Sesionar ordinariamente a partir de la instalación del Comité Dictaminador y de manera extraordinaria cuando la operación del Programa lo requiera; la convocatoria deberá realizarse a través del Secretario Técnico del Comité.
c) Recibir por parte de la URP el informe correspondiente que contenga la relación de solicitudes registradas en el SIRE, para su análisis y dictaminación conforme a las presentes Reglas de Operación.
d) Dictaminar la aprobación, improcedencia y cancelación de las solicitudes registradas, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación
e) Aprobar e instruir la publicación del acuerdo del Comité Dictaminador de las solicitudes registradas aprobadas; dicha publicación deberá realizarse en la página de la Secretaría. La dictaminación que realice el Comité Dictaminador es inapelable.
f) Asignar el apoyo, conforme a los criterios de evaluación establecidos y a la disponibilidad presupuestal del Programa.
g) En caso de cancelación o incumplimiento por parte de algún beneficiario, el apoyo podrá reasignarse a solicitantes no beneficiados, siempre que la operatividad del Programa lo permita y se cumpla estrictamente con los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
h) Revisar, analizar y dictaminar la viabilidad de aplicación de procedimientos complementarios o situaciones atípicas o no previstas en las presentes reglas de operación, para un correcto cumplimento de la normatividad, así como de los principios de legalidad, honradez y eficiencia en el uso del gasto público.
i) En caso de fallecimiento de la persona solicitante o beneficiaria, el Comité Dictaminador previa acreditación del hecho mediante el acta de defunción

correspondiente, determinará lo conducente conforme al estado que guarde la solicitud o el expediente. Para tal efecto, podrá considerar la intervención de la persona sustituta designada en términos del artículo 9, fracción II, punto 7., de las presentes Reglas de Operación, y resolverá conforme a los siguientes supuestos:

i).1. Declarar improcedente o cancelar la solicitud, cuando el fallecimiento ocurra previo a la dictaminación;

i).2. Cancelar el otorgamiento del apoyo cuando el fallecimiento ocurra después de la aprobación y antes de la entrega del recurso;

i).3. Determinar la procedencia del reintegro, reasignación o finiquito del apoyo, cuando el fallecimiento ocurra después de la entrega del recurso, conforme a la normatividad aplicable.

j) En el caso de alguna controversia no prevista en las presentes reglas, el Comité tomará las decisiones necesarias para el buen manejo del Programa.

IV. Dictaminación de las solicitudes recibidas.

La URP convocará al Comité Dictaminador a sesiones ordinarias, para analizar y dictaminar las solicitudes que se hayan presentado con base en el cumplimiento de los requisitos, criterios de elegibilidad, de priorización y demás disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, para lo cual, deberá considerar los siguientes criterios de evaluación:

a) Criterios de evaluación. Serán elegibles de apoyo las solicitudes registradas en SIRE que cumplan con lo siguiente:

i. La persona productora solicitante pertenezca a la población objetivo del Programa.

ii. La persona productora deberá cumplir la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

iii. El expediente se encuentre completo y validado por la URP.

iv. Tendrán prioridad en la asignación de los incentivos las personas solicitantes ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria del Estado de Morelos, y/o que pertenezcan a pueblos y comunidades Indígenas, de acuerdo al catálogo Nacional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), siempre que acrediten el total del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

v. Personas físicas productoras agrícolas con cultivos de hortalizas, con mayor superficie cultivada y mayor antigüedad en la actividad desempeñada.
vi. La persona productora no deberá ser beneficiaria de otros Programas de la Dirección General de Agricultura y Agroecología, salvo disposición en contrario en las presentes Reglas de Operación.
vii. Que no estén inscritos en el Padrón de Deudores.
b) Criterios de cancelación de las solicitudes. Las solicitudes registradas podrán ser canceladas cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:
i. Cuando la persona productora solicitante manifieste por escrito su deseo de no participar en el Programa.
ii. Cuando la persona productora solicitante no atienda en todos sus términos las solicitudes que realice la Secretaría para la firma de documentación normativa inherente al Programa e integración del expediente.
iii. Cuando la persona productora solicitante no presente la documentación que se requiere en los términos y plazos que para tal efecto establezca la Secretaría.
iv. No se otorgarán prórrogas para la entrega de la documentación requerida con excepción de aquellas establecidas en la fracción I, inciso e) y h), del artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.
v. Cuando durante el desarrollo del proceso la Secretaría detecte inconsistencias, irregularidades o falsedad en la información o documentación presentada, ya sea en el registro del SIRE o durante el proceso de verificación y validación.
vi. Cuando se detecte que la persona productora solicitante realizó uno o más 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 productoras solicitantes del apoyo o por parte de terceros o representantes.
vii. Cuando la persona solicitante incurra en agresiones verbales o físicas debidamente documentadas en contra del personal de la Secretaría durante el desarrollo de los trámites relacionados con el Programa.
viii. Cuando se detecte que la persona solicitante registró más de una solicitud de apoyo en la Dirección General de Agricultura y Agroecología y se niegue a cancelar las solicitudes adicionales, en cuyo caso, se procederá a cancelar la totalidad de las solicitudes registradas.

ix. Cuando se detecten solicitudes registradas por personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno, que impliquen beneficio directo o indirecto para éstas o para sus familiares hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.
x. Cuando incumpla con las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación.
xi. Cuando la persona productora solicitante se encuentre inscrita en el Padrón de deudores de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
xii. Cuando la persona productora tenga adeudos pendientes por comprobar derivados de apoyos otorgados por la Secretaría, en los últimos cinco años.
xiii. Cualquier otro supuesto debidamente fundado y motivado conforme a las presentes Reglas de Operación y a la normatividad aplicable, que impida la correcta ejecución del Programa.
xiv. Las demás que considere el Comité Dictaminador del Programa.

V. De las solicitudes no beneficiadas.

Se considerarán como solicitudes no beneficiadas aquellas que, contando con número de folio derivado de su registro en el SIRE, no hayan sido dictaminadas como aprobadas, debido a que el presente Programa se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal asignada. En caso de que se autorice una ampliación presupuestal al Programa, el Comité Dictaminador podrá revisar nuevamente las solicitudes no beneficiadas y, en su caso, modificar su estatus a beneficiadas, siempre que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación. La determinación correspondiente será notificada a la persona solicitante a través de la URP.

VI. Publicación de los resultados.

Una vez dictaminadas las solicitudes registradas, la URP publicará en medida de lo posible, hasta dentro de los tres días hábiles posteriores a la dictaminación de solicitudes registradas en SIRE, los folios aprobados a través de las páginas oficiales del Gobierno del Estado de Morelos, en https://www.morelos.gob.mx/ y/o https://www.morelos.gob.mx/campo, además de notificar vía correo electrónico a las personas beneficiarias. La publicación de resultados incluirá únicamente el número de folio, en cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y

protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. Esta publicación surtirá los efectos de una notificación para las personas solicitantes. La dictaminación que realice el Comité Dictaminador tendrá carácter definitivo para efectos del Programa.

ARTÍCULO 12. De la Entrega del Apoyo.

I. Entrega del incentivo. Una vez aprobadas las solicitudes por el Comité Dictaminador y publicados los folios correspondientes en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, las personas beneficiarias deberán suscribir una Carta Compromiso de Aceptación del recurso, que les será transferido por la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, así como su compromiso de destinarlo exclusivamente al concepto autorizado, comprobar su correcta aplicación y entregar la documentación comprobatoria correspondiente dentro de los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal se deslinda de cualquier tipo de comisión, cobro o movimiento realizado por la institución bancaria con posterioridad a la transferencia del recurso.

En caso de que en la compra de los conceptos de apoyo establecidos en el Artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, rebasen el monto asignado, el beneficiario asumirá la diferencia, de igual manera el beneficiario podrá elegir al proveedor de su preferencia, siempre y cuando se cumpla con los estándares solicitados para la comprobación del apoyo recibido.

II. Del Acta Entrega-Recepción. Una vez realizado el depósito del apoyo y adquiridos los conceptos establecidos en el Artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, la persona beneficiaria deberá presentarse ante la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el plazo que determine la URP, a efecto de suscribir el Acta Entrega–Recepción correspondiente.

En dicho instrumento se hará constar además de los derechos y obligaciones señalados en el artículo 13 de las presentes reglas, la recepción del recurso, así como el cumplimiento de las obligaciones subsecuentes de comprobación del recurso otorgado a la persona beneficiaria, tales como la integración de:

a) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), incluyendo archivo XML y verificación, para el caso de adquisición de insumos, que contenga mínimamente la descripción del componente y/o sinónimos del mismo, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y que ampare el monto total del recurso recibido, el cual deberá expedirse a favor de la persona productora beneficiaria; de la siguiente manera:

i) Sí el beneficiario cuenta con RFC, deberá solicitarla a su nombre y sus datos fiscales
ii) Sí el beneficiario no cuenta con RFC (no está dado de alta en Hacienda), deberá solicitar una “Factura genérica al público en general”, pero dentro del apartado de concepto de compra, además de incluir lo que adquirió deberá el proveedor, colocar el nombre de la persona beneficiaria.
b) Evidencia fotográfica que acredite la correcta aplicación del recurso.

El Acta Entrega–Recepción, debidamente suscrita, constituirá el más amplio finiquito administrativo respecto del apoyo otorgado, sin perjuicio de las acciones de verificación y seguimiento que la Secretaría determine realizar con posterioridad, por lo que las personas beneficiarias deberán conservar la documentación comprobatoria de acuerdo a los periodos señalados en la fracción siguiente. El incumplimiento de estas obligaciones será causal de cancelación del apoyo, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Para efectos de lo anterior, la Unidad Responsable del Programa tendrá hasta el 31 de diciembre de 2026 para la integración de las Actas Entrega–Recepción. Cuando por causas administrativas, presupuestarias u operativas no resulte materialmente posible concluir la totalidad de las Actas Entrega–Recepción dentro de dicho plazo, se continuará con su integración conforme a los plazos y disposiciones establecidos en la normativa aplicable.

III. Verificación y Seguimiento. Una vez concluida la entrega del apoyo, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de la URP podrá realizar visitas de verificación de manera aleatoria para corroborar la correcta aplicación del recurso otorgado. Dichas verificaciones podrán realizarse cuando así lo determine la Secretaría y sin perjuicio de las auditorías, revisiones o acciones de control que, en el ámbito de sus atribuciones, lleven a cabo los entes

fiscalizadores u órganos de control competentes, por lo que el documento que se genere con motivo ello, tendrá el carácter complementario, y no constituirá un requisito obligatorio para la integración o cierre del expediente administrativo del apoyo, ni sustituirá el Acta Entrega–Recepción.

En ese tenor las acciones de verificación y seguimiento, en cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Acta Entrega–Recepción, relativas a las presentes Reglas de Operación, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de la Unidad Responsable del Programa (URP), levantará el acta de verificación o supervisión correspondiente, en la que se hará constar lo siguiente:

a) El resultado de la revisión realizada, anexando evidencia fotográfica que acredite el uso del recurso otorgado;
b) Dicha acta, deberá estar suscrita por la persona productora beneficiaria y por el personal de la Secretaría que realice la verificación, y se adjuntará al Acta Entrega–Recepción, para los tramites y efectos administrativos conducentes, siempre que se acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que durante la verificación no se acredite la correcta aplicación del recurso otorgado, la Secretaría podrá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la normatividad aplicable.

Las acciones de verificación y seguimiento podrán realizarse hasta por un periodo de cinco años, contados a partir de la entrega del apoyo, siempre que la naturaleza del bien o servicio adquirido mediante el Programa lo permita.

IV. Del Finiquito. Para efectos del presente Programa, se entenderá por finiquito administrativo el documento que acredita el cierre del apoyo otorgado, el cual consiste en el Acta Entrega–Recepción debidamente suscrita por la persona beneficiaria y la Secretaría, en términos de la fracción II, del presente artículo, y en su caso cuando así proceda la fracción III, del mismo ordenamiento citado, de las presentes Reglas de Operación;
El Acta Entrega–Recepción constituirá el elemento principal del finiquito, sin que la falta de acta de verificación impida la conclusión del expediente administrativo.

V. Vigencia. El Programa contará con un presupuesto de $ 2,323,494.08 (Dos millones trescientos veintitrés mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 08/100 M.N.), que se destinará a otorgar apoyos económicos a las personas productoras agrícolas con producción de hortalizas, conforme a los requisitos y la mecánica operativa establecida en estas Reglas de Operación del 050057 AF - Programa Producción de Hortalizas para el Bienestar con clave presupuestal 050102. Los recursos otorgados para el Programa estarán sujetos a la y vigencia del ejercicio fiscal 2026. Dichos recursos provienen del presupuesto aprobado a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en el Decreto número Novecientos noventa y ocho del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6502, el 16 de diciembre de 2025.

DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA

Artículo 13. De los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

I. Derechos:

a. Las personas interesadas podrán recibir asesoría u orientación respecto al registro de solicitudes en el SIRE, la formulación de las solicitudes, procedimientos, requisitos, objetivos, así como los alcances y obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. Dicha asesoría será proporcionada por la Secretaría, a través de la URP, y se atenderá mediante el teléfono (777) 312 16 82 ext. 118 en un horario de 08:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes y al correo electrónico martha.leonidez@morelos.gob.mx

b. Recibir atención oportuna, gratuita y expedita por parte del personal de la Secretaría.

c. Queda totalmente prohibida toda discriminación de la población potencial u objetivo, y en ningún caso habrá discriminación por motivos de origen étnico, discapacidades, género, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, nivel escolar o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona; precisando que el presente Programa tiene como finalidad impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, a través de la incorporación gradual

de la perspectiva de género.
d. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los servidores públicos de la Secretaría y/o instancias correspondientes.
e. Interponer ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, quejas y/o denuncias fundadas de actos de corrupción contrarios a la ética y valores.

II. Obligaciones:

a. Conducirse con verdad en la información que proporcione a la Secretaría, con motivo de su registro en el Programa 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 las presentes Reglas de Operación y procedimientos establecidos por el Comité Dictaminador.
c. Verificar, ordenar, actualizar y/o entregar según corresponda, la documentación solicitada por la Secretaría, en todos los procesos que se desarrollarán en el programa.
d. Respetar la resolución que emita el Comité Dictaminador del Programa, respecto a la dictaminación de aprobación, improcedencia o cancelación de solicitudes de apoyo.
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 productora beneficiaria por el Programa.
f. Las personas con solicitud aprobada y/o beneficiarias del Programa, deberán conducirse con respeto e integridad ante el Gobierno del Estado de Morelos, ante el personal de la Secretaría, cumpliendo cabalmente lo establecido en las Reglas de Operación; de no hacerlo, la solicitud de apoyo 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 a la Secretaría del personal autorizado para ese fin.
i. Emitir comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), incluyendo archivo XML y verificación, para el caso de adquisición de insumos, que contenga mínimamente la descripción del componente y/o sinónimos del mismo, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y que ampare

el monto total del recurso recibido, el cual deberá expedirse a favor de la persona productora beneficiaria.
j. Entregar la documentación comprobatoria del recurso recibido de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
k. Las personas productoras con incumplimientos serán registradas en el Padrón de personas productoras y no serán viables de recibir apoyos en años subsecuentes hasta que no comprueben el apoyo recibido.
l. Las personas beneficiarias, se obligan dar uso correcto al apoyo entregado, por un mínimo de 05 (cinco) años, contados a partir de la entrega del apoyo, siempre que la naturaleza del bien o servicio adquirido, mediante el Programa lo permita.

Artículo 14. Del procedimiento administrativo. Cuando la Unidad Responsable del Programa (URP) detecte o tenga conocimiento de un posible incumplimiento, por parte de las personas productoras beneficiarias, respecto de las obligaciones derivadas de las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría para el ejercicio presupuestario correspondiente, o del instrumento jurídico que hubiesen suscrito, y dicho incumplimiento no derive de caso fortuito o fuerza mayor, deberá integrar y remitir a la Persona Titular de la Unidad de Enlace Jurídico la documentación e información completa relacionada con el caso.

Dicha remisión deberá incluir una descripción clara de las causas, motivos o circunstancias del incumplimiento, así como la opinión de la URP sobre la procedencia de la cancelación del apoyo. La Unidad de Enlace Jurídico será la encargada de implementar el procedimiento administrativo correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos y demás normatividad aplicable.

Lo anterior no constituirá impedimento para que, en su caso, se interpongan otras acciones legales o se realicen las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, con el propósito de recuperar el importe del incentivo cuya correcta aplicación no haya sido debidamente acreditada.

Asimismo, en cualquier etapa del procedimiento antes mencionado, podrá darse por

concluido el Procedimiento Administrativo cuando la persona productora beneficiaria acredite fehacientemente ante la Unidad Responsable del Programa haber subsanado las causas que lo originaron o, en su caso, reintegre la totalidad de los recursos otorgados, junto con los productos financieros generados.

La Secretaría, con el apoyo de la Unidad de Enlace Jurídico, elaborará el informe final y el finiquito correspondiente, dejando constancia documental de todas las actuaciones realizadas durante el procedimiento.

Artículo 15. De la Responsabilidad Administrativa. Los recursos otorgados por el Estado para este Programa y componente podrán ser objeto de auditorías y revisiones por parte de la Entidad Superior de Fiscalización, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Administración y Finanzas y demás instancias competentes, conforme a sus respectivas atribuciones.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse de las auditorías, revisiones o seguimientos realizados por la Secretaría o por las instancias fiscalizadoras señaladas, tanto de las personas servidoras públicas como de las personas productoras beneficiarias que incurran en actos que afecten a la Secretaría de Administración y Finanzas, serán sancionadas conforme a la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, se considerará como sujetos a las leyes de responsabilidades a todas aquellas personas que manejen, administren o apliquen recursos públicos. Por tanto, la administración, ejecución y comprobación de los recursos asignados al Programa y/o sus Componentes, conforme al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, deberá realizarse con estricto apego a la normatividad vigente.

La Unidad Responsable del Programa (URP) será la instancia encargada de la operación y ejecución de los recursos otorgados, así como de verificar que su aplicación se realice conforme a la legislación aplicable y a los fines establecidos en el Programa.

Las Personas beneficiarias del Programa, formarán parte del Padrón de Beneficiarios, personas y actores sociales que señala la Ley de Desarrollo Social

para el Estado de Morelos, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, haciendo de su conocimiento que dicho padrón será difundido en términos de la normatividad aplicable.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este Programa 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 Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables”.

Artículo 16. 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. Las Instancias y los sujetos obligados que participen en el Programa y/o Componente, son las responsables de rendir cuentas y atender a los Órganos Fiscalizadores.

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 de Desarrollo Agropecuario 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 de Desarrollo Agropecuario 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.

I. Indicadores. Para efectos de evaluación del Programa, se establecerán indicadores conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a fin de medir el cumplimiento de sus objetivos. En el nivel de Fin, se considerará como indicador la Tasa de variación de la producción de hortalizas en el Estado de Morelos. En el nivel de Propósito, se medirá el porcentaje de personas productoras beneficiarias que fortalecen sus sistemas productivos mediante la utilización de los insumos agrícolas otorgados por el Programa. La verificación de dichos indicadores se realizará mediante Estadísticas de producción agrícola del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), padrón de personas beneficiarias, informes de seguimiento técnico y expedientes de comprobación. Lo anterior se sujetará al supuesto de $2,323,494.08. (Dos millones trescientos veintitrés mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos .08/100 M.N.).

Artículo 17. Contraloría social. Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa, a través de la Contraloría Social de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno y la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), quienes podrán coordinarse y dar acompañamiento para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de la correcta aplicación de las presentes reglas de operación.
Para la integración de la Contraloría Social, se elegirán a los integrantes de entre los beneficiarios que se encuentren registrados, en observancia a la normatividad aplicable en la materia. Reconociendo a dichos grupos como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las Reglas de Operación, conforme a la normativa aplicable, cada una desde su respectivo ámbito de competencia.

Artículo 18. Procedimiento para presentar quejas y denuncias. Las personas servidoras públicas o cualquier particular podrán presentar quejas o denuncias ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, cuando tengan conocimiento de posibles faltas administrativas o actos de corrupción cometidos por personas servidoras públicas de alguna dependencia u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal, o bien por personas físicas o morales privadas vinculadas con actos de gobierno.

La presentación de quejas y denuncias deberá incluir una narración clara y detallada de los hechos, especificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron, y se realizará 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 Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Morelos en el domicilio ubicado en Abasolo # 6 (antes 100), edificio Los Laureles, 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 19. De las controversias, interpretaciones, asuntos administrativos y presupuestarios. Todos los casos y situaciones atípicas o no previstas en las presentes Reglas de Operación, que se presenten o deriven de los distintos procedimientos del Programa y que la Unidad Responsable del Programa (URP) someta a consideración, serán analizados, resueltos y dictaminados por el Comité Dictaminador.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente

de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

SEGUNDO. La Secretaría podrá emitir las disposiciones normativas complementarias necesarias y/o especificaciones para la operación del Programa.
En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a 01 de octubre de 2026.-

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal,
Margarita María Galeana Torres.
Rúbrica