



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.

MARGARITA MARÍA GALEANA TORRES, SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2º, 4º 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 2025; artículos 1, 2, 4, 5 fracción I, 6 fracción I, 7, 8 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal.

DOCUMENTO INFORMATIVO

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.

Que, 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 los registros históricos del citado organismo.

Que, 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.

Que, 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.

Que, 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.



Que, 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 contexto, 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 y mejorar 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.

Que, 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.

DOCUMENTO INFORMATIVO

El Programa se encuentra plenamente alineado con el Eje Rector 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, “Economía para el Bienestar”, respondiendo directamente al 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, orientada a “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”, incidiendo de manera específica en 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.

Que, aunado a lo anterior, el diseño y ejecución de esta política pública se sustenta legalmente en el mandato de atender con prioridad las demandas del sector agropecuario, en estricta concordancia con los artículos 25 y 27, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ordenamientos que confieren al Estado la responsabilidad de conducir el desarrollo rural integral y sustentable para asegurar el bienestar de la población; vinculándose concurrentemente con los artículos 3º y 25 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, los cuales imponen a los gobiernos estatales a





implementar Programas que impulsen la productividad del medio rural bajo los criterios fundamentales 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. Gestión y trámite del recurso para el pago del apoyo económico a las personas beneficiarias;

VI. Entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

Artículo 11. Mecánica de Transparencia.

I. Del Comité Dictaminador;

II. Atribuciones del Comité Dictaminador;

III. Dictaminación de las solicitudes recibidas;

IV. De las solicitudes no beneficiadas;

V. Publicación de los resultados.

Artículo 12. De la entrega del apoyo.

I. Entrega del incentivo;

II. Del Acta de 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.

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:

DOCUMENTO INFORMATIVO

- 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 de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección General de Agricultura y Agroecología, quien fungirá como Unidad Responsable del Programa (URP), conforme a sus atribuciones, tendrá a su cargo, la coordinación, operación, supervisión de asignación de los recursos, así como las acciones de seguimiento correspondientes a los componentes relativos 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 Integral de Registros (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 expediente digital registrado en el SIRE y/o la documentación 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 trámites correspondientes, 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 los efectos e interpretación de las presentes Reglas de Operación, 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, prácticas e innovaciones que incluyen los conocimientos locales y tradicionales, además de los de la ciencia moderna;
- IV. **Apoyo:** subsidio (incentivo) económico que se otorga a la población objetivo que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites previstos en las presentes 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. **Género:** asignación que socialmente se hace a mujeres y hombres, por cuanto a determinados valores, creencias, atributos, interpretaciones, roles, representaciones y características;
- VIII. **Hortalizas:** conjunto de plantas cultivadas en huertos o regadíos, que se consumen como alimento, ya sea de forma cruda o preparada;
- IX. **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;
- X. **Persona productora agrícola:** persona física o integrante de una persona moral, grupo organizado o espacio de transición agroecológica, que desempeñe directamente una explotación y/o realice una actividad productiva agrícola y/o en transición agroecológica en el Estado de Morelos;
- XI. **Personas productoras beneficiarias:** persona física con producción agrícola, grupo de trabajo no formal, espacio de transición agroecológica o persona moral en transición agroecológica cuya solicitud haya sido dictaminada como aprobada por el Comité Dictaminador;
- XII. **Personas productoras solicitantes:** personas físicas con producción de hortalizas, que realizan su registro formal en el SIRE para presentar su solicitud de apoyo y acceder al beneficio previsto en las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos, criterios de evaluación y procedimientos establecidos;
- XIII. **Pobreza:** situación que se presenta cuando una persona tiene al menos una carencia social en los indicadores de rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación de calidad y nutritiva, y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades;



- XIV. Procedimiento:** pasos a seguir para llevar a cabo una actividad y lograr un objetivo específico;
- XV. Programa:** Programa Producción de Hortalizas para el Bienestar;
- XVI. Rural:** perteneciente o relativo a la vida del campo y a sus labores;
- XVII. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVIII. Sexo:** características biológicas y fisiológicas que definen a hombres y mujeres, de conformidad con los criterios de la Organización Mundial de la Salud;
- XIX. SIRE:** Sistema Integral de Registros, plataforma digital del Gobierno del Estado de Morelos que permite a la ciudadanía inscribirse en convocatorias oficiales, becas, programas y apoyos gubernamentales, cargar documentos y dar seguimiento a sus solicitudes desde un solo lugar sin hacer filas;
- XX. Solicitudes de apoyo:** registros realizados por parte de las personas interesadas en participar en el Programa, siguiendo el procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación;
- XXI. UR:** Unidad Responsable del Programa, la Dirección General de Agricultura y Agroecología;
- XXII. 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.

DOCUMENTO INFORMATIVO

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 4. Objetivo general. Fortalecer la capacidad productiva, económica y sostenible de las personas dedicadas a la producción de hortalizas en el Estado de Morelos, atendiendo de manera preferente a las Zonas de Atención Prioritaria vigentes, así como a pueblos y comunidades indígenas, mediante el otorgamiento de apoyos económicos destinados a la adquisición de insumos tecnológicos como plástico para acolchado agrícola y cintilla para riego por goteo; con la finalidad de optimizar los procesos productivos, incrementar el rendimiento de las unidades de producción hortícola, promover el uso eficiente del agua y contribuir a la autosuficiencia alimentaria y al bienestar rural.

Artículo 5. Objetivo específico. Otorgar apoyos económicos a personas productoras de hortalizas del Estado de Morelos para la adquisición de insumos agrícolas estratégicos, 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.

Artículo 6. Universo de atención. El Programa está dirigido a personas productoras agrícolas mayores de edad que desarrollen actividades vinculadas a la producción de hortalizas en el Estado de Morelos, enfocándose principalmente en la atención de pequeñas y medianas unidades de producción agrícola. La cobertura del Programa abarca los 36 municipios de la entidad, estableciendo como criterio de prioridad para la asignación de los apoyos a aquellas unidades y productores que se localicen en las áreas catalogadas como Zonas de Atención Prioritarias (ZAP 2026).

Artículo 7. Población objetivo. Personas productoras de hortalizas del estado de Morelos que se encuentren en situación de vulnerabilidad, 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), que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y conforme a la disponibilidad presupuestal.



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 \$10,994.84 (Diez mil novecientos noventa y cuatro pesos 84/100 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 conceptos de apoyo 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 real de los apoyos del 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 persona física, mayor de 18 años, que se desempeñe directamente en la actividad agrícola de producción de hortalizas en el Estado de Morelos.
- b. Que la persona solicitante pertenezca a la población objetivo del Programa.
- c. Cumplir con la totalidad de los requisitos y la documentación establecida en las presentes Reglas de Operación.
- d. Que la documentación este debidamente cargada y registrada en el SIRE, dentro de los plazos establecidos y conforme a los mecanismos determinados por la URP.
- e. Personas físicas productoras agrícolas con cultivos de hortalizas, que cuenten con una superficie mínima de 3 hectáreas destinada al cultivo de hortalizas, independientemente de su antigüedad en la actividad desempeñada.

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 7 (siete) días hábiles para realizar su registro y adjuntar la documentación prevista en la fracción II del presente artículo, exclusivamente a través del (SIRE) en la siguiente liga de registro: <https://sire.morelos.gob.mx/r/produccion-de-hortalizas-para-el-bienestar>.

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.

DOCUMENTO INFORMATIVO

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. Asimismo, no se aceptará documentación por conducto de terceros, carta poder o cualquier medio distinto a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

- c. Para registrarse es indispensable contar con Llave MX, obtenida en <https://www.llave.gob.mx> utilizando la CURP. Sin esta herramienta no será posible efectuar el registro.
- d. Se habilitará un Módulo de Atención Presencial durante el periodo de registro, en las oficinas de la Secretaría (Av. Atlacomulco S/N, colonia Cantarranas, C.P. 62448, Cuernavaca, Morelos), de lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00 horas, únicamente para brindar orientación. Este módulo no sustituye el registro obligatorio en el SIRE.
- e. 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.
- f. 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.
- g. El registro de las solicitudes de apoyo es totalmente gratuito.
- h. 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. A partir de la emisión del acuse, la información registrada no podrá ser modificada, 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.

- i. El folio asignado deberá conservarse, ya que será único e intransferible y permitirá dar seguimiento al proceso correspondiente.

DOCUMENTO INFORMATIVO

- j. 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) 312 16 36 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.

- a. La 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.

Documentos generales:

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 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 vigente, con una fecha de expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud, a nombre de la persona productora



solicitante en la que se indique que es productor agrícola dedicado al cultivo de hortalizas; 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, (no mayor a 3 meses de antigüedad), 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;

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 el predio se encuentre en arrendamiento, deberá presentarse únicamente:

a) Contrato de arrendamiento validado por el comité del comisariado ejidal (presidente, secretario y tesorero) y/o autoridad competente;

7. Carta poder simple para la designación de persona sustituta, conforme a lo establecido en el inciso b) de la presente fracción; y

8. Croquis de ubicación de la parcela.

b. Todas las personas solicitantes deberán designar una persona sustituta mediante carta poder simple, 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.

c. 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, 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. Gestión y trámite del recurso para el pago del apoyo económico a las personas beneficiarias.** La URP gestionará el pago ante la Dirección de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Administración y Finanzas, integrando el expediente del trámite con la siguiente documentación:
- Copia simple de las Reglas de Operación del Programa;
 - Copia simple del Acta de Dictaminación;
 - Original de la relación de beneficiarios en el formato de gasto operativo;
 - Copias de la identificación oficial (INE) y de la CURP de las personas beneficiarias;
 - Formato tesorería de Gobierno del Estado de Morelos (Anexo I);
 - CD con layouts de alta y dispersión de pagos; y
 - Seguimiento documental DGPGP-24.



- VI. Entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.** Una vez gestionados y liberados los recursos financieros, la entrega del apoyo se formalizará y 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.

Artículo 11. Mecánica de Transparencia. Con el propósito de garantizar la transparencia en los procedimientos desarrollados por la Secretaría en el marco del presente Programa, se integrará un Comité Dictaminador, encargado de vigilar la correcta ejecución del Programa y de dictaminar la aprobación, cancelación, improcedencia, modificación, implementación o desarrollo del mismo.

- I. Del Comité Dictaminador.** Una vez publicadas las Reglas de Operación, el Comité Dictaminador deberá quedar formalmente instalado dentro de un plazo máximo de treinta 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 registrarán 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, con voz y voto;
- b. Secretario técnico: Titular de la Dirección General de Agricultura y Agroecología, con voz;
- c. Vocal I: Titular de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura, con voz y voto;
- d. Vocal II: Titular de la Dirección General de Innovación y Competitividad, con voz y voto;
- e. Vocal III: Titular de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, con voz y voto;
- f. Vocal IV: Titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo, con voz y voto;
- g. Invitados permanentes:
 - I. Representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, con voz;
 - II. Titular de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social del Poder Ejecutivo Estatal, con voz; y
 - III. Representante de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, con voz.

II. Atribuciones del Comité Dictaminador:

- a. Instalar el Comité Dictaminador del Programa 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 cumplimiento 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. Para tales efectos, podrá considerar la intervención de la persona sustituta designada en términos del artículo 9, fracción II, inciso b), de las presentes Reglas de Operación, 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.

III. Dictaminación de las solicitudes recibidas. La URP convocará al Comité Dictaminador a sesiones ordinarias y/o extraordinarias, para analizar y dictaminar las solicitudes presentadas, de acuerdo con los siguientes:

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



- i. Pertenecer a la población objetivo del Programa;
- ii. Cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- iii. Que el expediente se encuentre completo y validado por la URP;
- iv. Demostrar que el predio o parcela registrada es susceptible de recibir el apoyo solicitado;
- v. Estar ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria del Estado de Morelos, lo cual otorgará prioridad en la asignación de los incentivos, siempre y cuando acrediten el total de los requisitos;
- vi. Ser personas físicas productoras agrícolas con cultivos de hortalizas, que por lo menos cuenten con una superficie mínima de 3 hectáreas;
- vii. No ser beneficiarias de otros Programas de la Dirección General de Agricultura y Agroecología, salvo disposición en contrario en las presentes Reglas de Operación; y
- viii. No estar inscritas en el Padrón de Deudores.

DOCUMENTO INFORMATIVO

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.

IV. 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.

V. Publicación de los resultados. Una vez dictaminadas las solicitudes registradas, la URP publicará, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la sesión de dictaminación, los folios aprobados a través de las páginas oficiales del Gobierno del Estado de Morelos <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 asignado por el SIRE, 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 que resulten beneficiarias. Las determinaciones que realice el Comité Dictaminador tendrán carácter definitivo e inapelable 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, la URP con base a los criterios establecidos en el Manual de Normas del Gasto Público, realizará los trámites administrativos para la dispersión del recurso autorizado.

En caso de que la persona beneficiaria no cumpla en el tiempo establecido por la URP con los criterios establecidos en el Manual de Normas del Gasto Público, previos avisos, se dará como cancelado el beneficio y como consecuencia deberá realizar el reintegro total del apoyo correspondiente.

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, la persona beneficiaria 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 de 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, dentro del plazo que determine la URP, a efecto de suscribir el Acta de Entrega-Recepción correspondiente.

En dicho instrumento se hará constar además de los derechos y obligaciones señalados en el artículo 10 de las presentes reglas, la recepción del recurso así como el cumplimiento de las obligaciones subsecuentes de la persona beneficiaria, tales como la integración de la siguiente documentación:

DOCUMENTO INFORMATIVO

- a) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), incluyendo archivo XML y verificación, que ampare el monto total del recurso recibido y contenga la descripción del bien, producto o concepto adquirido, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación; de la siguiente manera:
 - i) Si la persona beneficiaria cuenta con RFC, deberá solicitar el CFDI a su nombre proporcionando los datos fiscales correspondientes;
 - ii) Si la persona beneficiaria 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 de 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 y dará inicio al procedimiento de recuperación del recurso, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

- 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 de Entrega-Recepción.

Por lo que, con base a lo anterior, las acciones de verificación y seguimiento, en cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Acta de 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) Tratándose de insumos cuya naturaleza implique su consumo o utilización inmediata, dicha circunstancia deberá asentarse en la referida acta, haciendo constar que la comprobación del apoyo se realizó mediante la revisión de la documentación comprobatoria y de la evidencia fotográfica presentada por la persona beneficiaria conforme a lo establecido en la fracción II del presente artículo;
- c) El 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 de Entrega-Recepción, para los trámites 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 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 se integra con:

- a) El Acta de Entrega-Recepción debidamente firmada por la persona beneficiaria y la Secretaría;
- b) La documentación comprobatoria presentada por la persona beneficiaria, conforme a lo establecido en las fracciones II y III del presente artículo, de las presentes Reglas de Operación.

El Acta de Entrega-Recepción constituirá el elemento principal del finiquito. La falta del acta de verificación no impedirá la conclusión ni el cierre del expediente administrativo.



- V. **Vigencia.** El Programa contará con un presupuesto de \$ 2,323,494.32 (Dos millones trescientos veintitrés mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 32/100 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 suficiencia presupuestal 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 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.

Documento Informativo
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/quest/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 \$2,323,494.32 (Dos millones trescientos veintitrés mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 32/100 M.N.).

Artículo 17. Contraloría social. Se propiciará la participación de las personas beneficiarias 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 elegirá 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 17 de agosto de 2026.- La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, Margarita María Galeana Torres. – Rúbrica