# PERIÓDICO OFICIAL

# “TIERRA Y LIBERTAD”

**ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**

**Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico**
**Director: Mtro. Edgar Antonio Maldonado Ceballos**
**EXTRAORDINARIA**

| | | |
|---|---|---|
| **Cuernavaca, Mor., a 08 de mayo de 2026** | **6a. época** | **6557** |


**SEGUNDA SECCIÓN**


**GOBIERNO DEL ESTADO**
**PODER EJECUTIVO**
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Reporte del primer trimestre del ejercicio fiscal 2026, capturado en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SFRT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, módulo de ejercicio del gasto (municipal y estatal). (Continuación)

……Pág. 2

Reporte del primer trimestre del ejercicio fiscal 2026, capturado en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SFRT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, módulo de indicadores (municipal y estatal).

……Pág. 61

**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de operación para el componente de incentivos a la comercialización con equipamiento e infraestructura agrícola y acuícola, del Programa de “Incentivos a proyectos estratégicos para elevar la competitividad e impulsar el desarrollo económico en el sector agroalimentario de Morelos (ejercicio 2025)”.

……Pág. 169

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

PROGRAMA “INCENTIVOS A PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA ELEVAR LA COMPETITIVIDAD E IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO DE MORELOS (EJERCICIO 2025)”

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL COMPONENTE: INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN CON EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA Y ACUÍCOLA.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

MARGARITA MARÍA GALEANA TORRES, SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 y 74 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1988, en correlación a los artículos 9 fracción V, 13 párrafo primero, 14 fracciones VIII y IX, 15 y 26, fracciones I, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 2, 3, fracciones V y VI, 5, 9, 10, 11 fracciones I, III, XI, XII, XVI y XVIII, 14, 19 fracciones I, VII, IX, X y XI y 32 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos; así como 2, 4, 5 fracción VI, 6 fracción V, 7, 8 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal.

CONSIDERANDO

De conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo 2025–2030, en su Eje Rector “Economía para el Bienestar”, se establece como prioridad la promoción de los productos agropecuarios, acuícolas y agroindustriales del estado, mediante el diseño e implementación de estrategias de comercialización, la generación de alianzas y el fomento a los agronegocios, con el propósito de fortalecer la participación del campo morelense en mercados locales, nacionales e internacionales. En este marco, el presente componente se alinea con la Estrategia 2.4.5 y sus líneas de acción 2.4.5.3, 2.4.5.4, 2.4.5.5 y 2.4.5.6, orientadas a promover el desarrollo competitivo del sector agroempresarial, fortalecer la inversión y las cadenas de valor, mejorar la infraestructura y el equipamiento estratégico, así como diseñar y coordinar programas que impulsen el desarrollo de agronegocios y la competitividad agropecuaria. Lo anterior, con el fin de consolidar una comercialización más eficiente, incrementar el valor agregado de los productos del sector agroalimentario y contribuir al desarrollo económico del estado.

Asimismo, conforme al Censo Agropecuario 2022 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el estado de Morelos una proporción significativa de las unidades de producción agrícola y acuícola presenta rezagos en materia de infraestructura productiva, almacenamiento, acopio y equipamiento, situación que incrementa las pérdidas postcosecha, eleva los costos operativos y limita la continuidad de las actividades productivas.

En este contexto, la insuficiencia de techumbres, bodegas de almacenamiento, centros de acopio y equipamiento básico obliga a las personas productoras a comercializar su producción en condiciones desfavorables, con baja capacidad de negociación y alta dependencia de intermediarios, generando vulnerabilidad económica y reduciendo el ingreso percibido, por lo que resulta necesario contener los efectos negativos derivados del rezago en infraestructura agrícola y acuícola mediante acciones orientadas a proteger la producción, reducir mermas, mejorar el manejo y resguardo de los productos y asegurar condiciones mínimas de estabilidad productiva.

Para superar estas limitaciones estructurales y avanzar hacia un desarrollo productivo sostenible, se vuelve indispensable crear condiciones que fortalezcan las capacidades técnicas, operativas y organizativas de las unidades de producción, a través del impulso a proyectos estratégicos de mejoramiento de infraestructura, tales como la construcción, habilitación de techumbres y bodegas de almacenamiento, el establecimiento de centros de acopio, el equipamiento para agricultura protegida y la adecuación de espacios de comercialización directa para productos transformados.

El equipamiento e infraestructura agrícola y acuícola no constituyen un fin en sí mismos, sino que operan como un medio de transición estratégica, al generar las condiciones necesarias para que las unidades de producción evolucionen hacia esquemas más eficientes, con mayor valor agregado y mejor inserción en los mercados.

De manera consecuente, el fortalecimiento de la infraestructura productiva permite consolidar procesos de integración a cadenas de valor agroalimentarias, optimizar la logística, mejorar la conservación y presentación de los productos y fortalecer la competitividad de la producción agrícola y acuícola del estado de Morelos en los mercados locales, regionales y estatales, contribuyendo además a reducir la intermediación, fortalecer los canales cortos de comercialización y mejorar el ingreso de las personas productoras.

Con base en el diagnóstico sectorial y el marco normativo aplicable, el Programa “Incentivos a Proyectos Estratégicos para Elevar la Competitividad e Impulsar el Desarrollo Económico en el Sector Agroalimentario de Morelos para el Ejercicio Fiscal 2025” contempla un componente específico de Incentivos a la comercialización con Equipamiento e Infraestructura Agrícola y Acuícola, orientado a fortalecer las capacidades productivas como estrategia para transitar hacia una comercialización más competitiva y sostenible.

Los recursos destinados a la ejecución del programa derivan del programa “Incentivos a Proyectos Estratégicos para Elevar la Competitividad e Impulsar el Desarrollo Económico en el Sector Agroalimentario de Morelos (Ejercicio 2025)”, con un monto total autorizado de $18,000,000.00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), formalizado mediante la notificación del Acuerdo Número 04/14ª Extraordinaria/24-10-2025, el Oficio FIDECOMP/DG/0794/2025, así como el Convenio de Colaboración FIDECOMP/DG/25/2025, suscrito con fecha 21 de enero de 2026, instrumentos que garantizan la disponibilidad presupuestal y el marco jurídico para la implementación de los incentivos a la comercialización establecidos en las presentes Reglas de Operación.

En consecuencia, resulta necesario establecer las presentes Reglas de Operación que regulen el acceso, ejecución, seguimiento y evaluación del componente de Equipamiento e Infraestructura Agrícola y Acuícola, a fin de garantizar el uso transparente, eficiente y equitativo de los recursos públicos.

Por lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL COMPONENTE DE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN CON EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA Y ACUÍCOLA, DEL PROGRAMA DE “INCENTIVOS A PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA ELEVAR LA COMPETITIVIDAD E IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO DE MORELOS (EJERCICIO 2025)”

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.
Artículo 1. Objeto del instrumento y su componente.
Artículo 2. Dependencia y Unidad Responsable del Programa (URP).
Artículo 3. Glosario de términos.
TÍTULO II. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.
Artículo 4. Objetivo general.
Artículo 5. Objetivos específicos.
Artículo 6. Universo de atención.
Artículo 7. Población potencial y objetivo.
Artículo 8. Tipo de incentivo.
Artículo 9. Criterios de elegibilidad.
Artículo 10. Mecánica de acceso.
I. Registro.
II. Requisitos.
a). Requisitos para personas solicitantes.
b). Requisitos del proyecto.
Artículo 11. Mecánica operativa.
I. Registro en el SIRE.
II. Evaluación de solicitudes.
III. Dictaminación.
IV. Publicación de resultados.
V. De las personas beneficiarias.
Artículo 12. Mecánica de transparencia.
I. Del Comité Dictaminador.
II. Atribuciones del Comité Dictaminador.
III. Dictaminación de las solicitudes recibidas.
a) Criterios de evaluación.
b) Criterios de cancelación de las solicitudes.
IV. De las solicitudes no beneficiadas.
V. Publicación de los resultados.
VI. Entrega del incentivo.
VII. Verificación y Seguimiento.
VIII. Del Finiquito.
IX. Vigencia y presupuesto.
TÍTULO III. DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL COMPONENTE.
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. De las sanciones.
Artículo 17. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.
**I.** Indicadores de Evaluación
Artículo 18. Contraloría social.
Artículo 19. Procedimiento para presentar quejas y denuncias.
Artículo 20. De las controversias, interpretaciones, asuntos administrativos y presupuestarios.
TRANSITORIOS.
ANEXOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto del instrumento y su componente.

El presente instrumento tiene por objeto establecer las Reglas de Operación de Incentivos a la Comercialización con Equipamiento e Infraestructura Agrícola y Acuícola, del Programa “Incentivos a proyectos estratégicos para elevar la competitividad e impulsar el desarrollo económico en el sector agroalimentario de Morelos (Ejercicio 2025)”.

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 VI: Trabajo y Seguridad Social, mediante el siguiente componente: Incentivos a la Comercialización con Equipamiento e Infraestructura Agrícola y Acuícola.

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 ser modificadas mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 2. Dependencia y Unidad Responsable del Programa (URP).

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal a través de la Dirección General de Innovación y Competitividad, quien fungirá como Unidad Responsable del Programa (URP), para la elaboración y ejecución del presente instrumento, siendo la encargada de la operación, coordinación, supervisión y seguimiento del Programa.

Artículo 3. Glosario de términos.

Para efectos y aplicación del Programa contenido en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Acta Entrega Recepción: Documento jurídico-administrativo que formaliza la entrega del incentivo económico a la persona moral beneficiaria, estableciendo los compromisos, obligaciones, plazos de aplicación, mecanismos de comprobación y seguimiento del recurso otorgado.

II. Acuícola: Conjunto de actividades destinadas a la producción, manejo, acopio y comercialización de organismos acuáticos en ambientes controlados o seminaturales.

III. Actividad económica: Producción o prestación de bienes o servicios.

IV. Agrícola: Actividades de producción, manejo, acopio y comercialización de productos vegetales obtenidos del cultivo de la tierra.

V. Agroindustrial: Sector económico que se enfoca en los servicios, producción, procesamiento o comercialización de productos agropecuarios y ganaderos.

VI. Agropecuario: Actividades productivas del sector primario, como agricultura, ganadería, acuicultura y apicultura.

VII. Comité dictaminador: Órgano colegiado que tiene las atribuciones descritas en las presentes Reglas de Operación.

VIII. Denuncia o queja: Acto verbal o escrito mediante el cual se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora competente de los hechos susceptibles de responsabilidad política o administrativa, cometidos por algún servidor público en el ejercicio de sus funciones.

IX. Incentivos: Apoyos económicos otorgados a solicitantes para fortalecer la competitividad y las capacidades productivas del sector.

X. Infraestructura: Conjunto de instalaciones, construcciones y obras físicas necesarias para el desarrollo de actividades productivas, de acopio, transformación, conservación y comercialización.

XI. Personas beneficiarias: Personas físicas o morales del estado de Morelos que desarrollen actividades agropecuarias y cumplen con los criterios para recibir los incentivos del programa.

XII. Persona Física: Individuo con capacidad legal para adquirir derechos y contraer obligaciones.

XIII. Persona Moral: Entidad legalmente constituida, vinculada a la producción, acopio y comercialización agrícola o acuícola en el estado de Morelos, tales como sociedades mercantiles, asociaciones civiles o productivas, uniones de productores, ejidos y sociedades de producción rural.

XIV. Personas solicitantes: Personas físicas y morales establecidas en el estado de Morelos que desarrollen actividades económicas en los sectores agropecuario y que en el ejercicio de su derecho participaron en el programa, realizaron el registro en el SIRE y de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de operación.

XV. Programa: Incentivos a proyectos estratégicos para elevar la competitividad e impulsar el desarrollo económico en el sector agroalimentario de Morelos (Ejercicio 2025).

XVI. Proyecto: Documento que integra la información técnica requerida para solicitar un incentivo del programa, conforme a la estructura y lineamientos establecidos en las Reglas de Operación y que es objeto de evaluación y dictaminación.

XVII. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal.

XVIII. SIRE: Sistema Integral de Registro. Plataforma diseñada para permitir a las personas interesadas en una convocatoria registrarse, cargar documentos y dar seguimiento a sus postulaciones, optimizando tiempos y minimizando errores en los procesos de selección de beneficiarios.

XIX. 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.

XX. URP: Unidad Responsable del Programa. En el caso del presente programa, se hace referencia de forma particular a la Dirección General de Innovación y Competitividad.

XXI. Zonas de Atención Prioritaria (ZAP): Áreas del territorio estatal que presentan mayores niveles de pobreza, marginación o rezago social, determinadas bajo Decreto vigente aplicable en el estado de Morelos.

TÍTULO II. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

Artículo 4. Objetivo general.

Fortalecer la competitividad y la capacidad de comercialización de organizaciones y productores del sector agrícola y acuícola del estado de Morelos, mediante incentivos para el desarrollo de proyectos estratégicos de infraestructura y equipamiento, el impulso a la integración de cadenas de valor y el fortalecimiento de sus capacidades organizativas y de gestión, a fin de mejorar su acceso a mercados, contribuir a la seguridad alimentaria y promover el desarrollo económico rural.

Artículo 5. Objetivos específicos.

I. Incrementar la comercialización de las unidades agropecuarias mediante inversiones en infraestructura, equipamiento y maquinaria especializada.

II. Fomentar la integración de cadenas de valor agroalimentarias, impulsando la agregación de valor a la producción primaria y el acceso a mercados locales, regionales y nacionales.

III. Fortalecer las capacidades organizativas y de gestión de los productores para facilitar su vinculación con instituciones financieras, académicas y de innovación tecnológica.

IV. Contribuir a la seguridad alimentaria y al desarrollo económico rural, generando empleos y mejorando los ingresos de las familias productoras del estado de Morelos.

Artículo 6. Universo de atención.

Aproximadamente 81,716 personas físicas o morales legalmente constituidas y establecidas en el Estado de Morelos, registradas y vigentes ante el SAT, que desarrollen actividades de producción, acopio, almacenamiento, acondicionamiento y comercialización de productos agrícolas y acuícolas, y que requieran infraestructura de almacenamiento, acopio, acondicionamiento, equipamiento o puntos de comercialización, conforme a los conceptos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Se otorgará preferencia a las personas solicitantes ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria, de conformidad con el Decreto vigente aplicable en el Estado de Morelos.

Artículo 7. Población potencial y objetivo.

Aproximadamente 100 personas físicas o morales tales como sociedades de producción rural, asociaciones civiles o productivas y ejidos, legalmente establecidas en el Estado de Morelos que desarrollen actividades, de producción, acopio, almacenamiento, acondicionamiento, comercialización de productos agrícolas y acuícolas.

Artículo 8. Tipo de incentivo.

El incentivo consistirá en apoyo económico directo para la ejecución de proyectos de: “Infraestructura de acopio, almacenamiento y comercialización agrícola”, “Infraestructura para agricultura protegida” e “Infraestructura de comercialización acuícola.”, conforme a los conceptos establecidos en las presentes Reglas de Operación, siempre que cumplan con los requisitos aplicables.

| POBLACIÓN OBJETIVO | TIPO DE APOYO | MONTO DEL APOYO | MONTO DEL PROGRAMA |
|---|---|---|---|
| Personas físicas o morales establecidas en el Estado de Morelos, registradas y vigentes ante el SAT, que tengan la actividad económica de producción y/o comercialización agropecuaria. | Infraestructura de acopio, almacenamiento y comercialización. | Se determina de acuerdo con el proyecto. | $13,200,000.00 (Trece millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.) |
| Personas físicas o morales establecidas en el Estado de Morelos, registradas y vigentes ante el SAT, que tengan la actividad económica de producción y/o comercialización agrícola. | Infraestructura y/o equipamiento para agricultura protegida. | | |
| Personas físicas o morales establecidas en el Estado de Morelos, registradas y vigentes ante el SAT, que tengan la actividad económica de producción y/o comercialización acuícola. | Infraestructura de comercialización acuícola. | | |

El monto y términos del apoyo se determinarán por el Comité Dictaminador conforme al proyecto presentado, la suficiencia presupuestal y los criterios de priorización. La aprobación no garantiza el monto solicitado, pudiendo autorizarse ajustes. En caso de exceder el tope, el beneficiario cubrirá la diferencia o quedará sujeto a aprobación del Comité.

Artículo 9. Criterios de elegibilidad.

Para acceder a los incentivos establecidos en el presente Programa, las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

I. Pertenecer a la población potencial y objetivo definida en las presentes Reglas de Operación.

II. Contar con un proyecto, alineado uno de los tipos de apoyo establecidos y en cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

III. Desarrollar actividades de producción, acopio, almacenamiento, acondicionamiento, comercialización de productos agrícolas y acuícolas,

IV. Cumplir en su totalidad con los requisitos, criterios técnicos y la documentación establecidos en estas Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente.

V. Se otorgará preferencia a las personas físicas y morales que se ubiquen en Zonas de Atención Prioritaria, conforme al Decreto vigente aplicable en el estado de Morelos.

Artículo 10. Mecánica de Acceso.

I. Registro.

a. Las Reglas de Operación del Programa serán publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”. La Convocatoria será difundida a través de la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, en https://www.morelos.gob.mx/campo y/o 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 todo el periodo en que la Convocatoria se encuentre abierta, con el propósito de garantizar que las personas potencialmente beneficiarias cuenten con información clara, accesible y oportuna sobre el Programa.

b. A partir de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación, se aperturará el registro en el SIRE, a través de la siguiente liga: https://sire.morelos.gob.mx/r/incentivos_infraestructura.

Las personas solicitantes contarán con un periodo de 15 días hábiles para realizar su registro y cargar la documentación señalada en el artículo 9, sección II, exclusivamente en dicha plataforma.

El sistema SIRE estará disponible de lunes a viernes, en un horario de 08:00 horas (08:00 a.m.) a 15:00 horas (03:00 p.m.). La convocatoria permanecerá abierta durante dicho periodo o hasta agotar el presupuesto autorizado, lo que ocurra primero.

c. El SIRE solicitará datos de identificación y contacto, los cuales deberán ser capturados de manera veraz y bajo protesta de decir verdad. El número de teléfono y la dirección de correo electrónico deberán corresponder directamente a la persona solicitante, siendo éstos los medios oficiales de comunicación con la Secretaría. En el caso de personas morales, el registro deberá ser realizado exclusivamente por su representante legal, utilizando sus datos de identificación y contacto. No se aceptará documentación por conducto de terceros, carta poder o cualquier medio distinto a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

d. Para realizar el registro, es necesario contar con Llave MX que puede obtenerse en https://www.llave.gob.mx, por medio de la CURP, de lo contrario no podrá hacer su registro. Las personas que ya cuenten con Llave MX pueden iniciar el registro directamente.

e. Con el propósito de brindar orientación durante el periodo de registro, se establecerá un Módulo de Atención Presencial en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO), ubicadas en Av. Atlacomulco s/n, Colonia Cantarranas, C.P. 62448, Cuernavaca, Morelos, de lunes a viernes en un horario de 08:00 horas (08:00 a.m.) a 15:00 horas (03:00 p.m.). En este módulo se proporcionará acompañamiento a las personas solicitantes respecto al proceso de registro en el SIRE.

Asimismo, para solventar cualquier duda durante el periodo de registro, las personas interesadas podrán solicitar apoyo y asesoría al teléfono 777 314 4186 y al correo electrónico programascompetitividad@gmail.com, en el mismo horario de atención, correspondientes a la Dirección General de Innovación y Competitividad. Este módulo será exclusivamente de carácter informativo y no sustituye el registro obligatorio en el SIRE.

f. Si durante el periodo de apertura del sistema no se alcanzara la meta presupuestal programada, se extenderá de forma excepcional por 15 días hábiles más a los establecidos para el registro y alcanzar la meta presupuestal programada, previo aviso y publicación por parte de la URP. Esta reapertura será divulgada en las páginas oficiales de la Secretaría.

g. El registro de la solicitud de apoyo es gratuito y no genera derecho automático a recibir el incentivo, ya que la aprobación estará sujeta al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, a la suficiencia presupuestal asignada al Programa y al proceso de evaluación realizado por el Comité Dictaminador.

h. Una vez concluido el registro, la persona solicitante deberá generar el acuse correspondiente, mediante el cual el sistema emitirá automáticamente un archivo descargable con la información capturada y el número de folio asignado, mismo que servirá para dar seguimiento al proceso. A partir de la generación del folio, la información registrada no podrá ser modificada y únicamente será válido el primer registro realizado por solicitante.

i. Una vez concluido el registro de la solicitud de apoyo, el solicitante deberá pulsar el botón “Imprimir Acuse”, mediante el cual recibirá automáticamente un archivo descargable que contiene la información capturada y el número de folio asignado a la solicitud. A partir de esta confirmación, la información no podrá ser editada, complementada ni modificada. En caso de no completar el formulario de registro hasta el botón de “Imprimir Acuse”, la información no se guardará y no se generará número de folio. 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 se debe conservar y será único e intransferible, el cual sirve para dar seguimiento al proceso.

II. Requisitos.

Las personas físicas y morales interesadas en participar deberán cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos y presentar un proyecto conforme a los tipos de incentivos previstos en las presentes Reglas de Operación, así como cargar la documentación correspondiente en el SIRE, dentro de los plazos establecidos y conforme a los mecanismos determinados por la Unidad Responsable del Programa.

Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF, debidamente escaneados 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 especificado. Los anexos requeridos para el registro del programa de infraestructura podrán ser descargados desde la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario https://www.morelos.gob.mx/campo, junto con la Convocatoria correspondiente, a fin de asegurar que las personas solicitantes, utilicen los formatos oficiales establecidos para el Programa.

a). Requisitos para personas solicitantes.

| Documentos para personas físicas y morales. | |
|---|---|
| 1 | Solicitud de apoyo (Anexo 1): Deberá presentarse completa y firmada. |
| 2 | Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cartilla del SMN, Cédula Profesional). |
| 3 | Clave Única de Registro de Población (CURP) (con vigencia no mayor a un año). |
| 4 | Constancia de situación fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria SAT (no mayor a 3 meses de antigüedad), deberán estar incluidas las actividades de producción, acopio, almacenamiento, acondicionamiento o comercialización de productos agrícolas y acuícolas |
| 5 | Croquis de localización del domicilio fiscal donde se encuentra la unidad de producción (Anexo 2). |
| 6 | En caso de obra:<br>Documento que acredite la propiedad como lo son: Constancia de posesión, certificado parcelario o ejidal, contrato de arrendamiento, comodato y/o documento que acredite el uso o legítima posesión del predio donde se utilizará el apoyo, según corresponda.<br>6.1 En caso de arrendamiento y comodato, se deberá presentar la documentación que acredite la personalidad jurídica de ambas partes. |
| 7 | Comprobante de domicilio vigente (no mayor a 3 meses de antigüedad) que acredite la residencia en el estado de Morelos, pudiendo ser: último recibo de impuesto predial, recibo de luz, agua o teléfono o carta de radicación expedida por el gobierno municipal. No es necesario que el documento esté a nombre del beneficiario, siempre que el domicilio coincida con su declaración. |
| 8 | Proyecto alineado uno de los tipos de apoyo establecidos conforme al inciso b de la sección II del presente artículo |

Adicionalmente, para personas morales, se deberá presentar la siguiente información.

| Documentos adicionales para personas morales. | |
|---|---|
| 1 | Acta constitutiva o documento que acredite que el objeto social de la persona moral contemple la realización de actividades agropecuarias, agroindustriales o acuícolas. |
| 2 | Documento que acredite la personalidad del representante legal, adicionando la identificación oficial vigente con fotografía del representante. |

En caso de ser persona moral, el registro debe realizarse a través del representante legal. La documentación presentada deberá ser completa, legible, vigente y permitir acreditar la información registrada por la persona solicitante; además, deberá estar debidamente firmada y sin tachaduras. En caso contrario, la solicitud se considerará improcedente.

b). Requisitos del proyecto.

Los proyectos deberán presentarse desarrollados y en formato PDF, Describiendo las acciones a realizar y los objetivos que se plantean lograr, con el fin de generar empleos o incrementar la competitividad, dependiendo del tipo de incentivo solicitado:

I. Título del proyecto:

Denominación que identifique de manera clara y precisa el propósito central del proyecto.

II. Solicitante:

Nombre completo de la persona física o moral responsable, quien asumirá la ejecución y cumplimiento de los compromisos derivados del apoyo.

III. Descripción del proyecto:

Síntesis que incluya el diagnóstico, la problemática a atender, las metas propuestas y la relevancia del incentivo solicitado.

IV. Objetivo general:

Enunciado que describa el propósito principal que se pretende alcanzar con la implementación del proyecto.

V. Objetivo(s) particular(es):

Metas específicas que contribuyan al cumplimiento del objetivo general.

VI. Antecedentes y situación actual:

Contexto que describa el origen, evolución y condiciones actuales del proyecto o de la actividad productiva.

VII. Monto del financiamiento solicitado:

Importe total requerido, especificando su destino conforme al proyecto presentado. En el caso de proyectos de infraestructura, deberá integrarse al proyecto técnico el catálogo de conceptos y los planos correspondientes.

VIII. Resultados esperados:

Beneficios potenciales derivados de la implementación del proyecto en los ámbitos de comercialización, competitividad, generación y conservación de empleos, entre otros.

La Unidad Responsable del Programa (URP) será la encargada de verificar el cumplimiento total de los requisitos. El número de folio será asignado a cada solicitud a través del Sistema de Registro (SIRE) al momento de su registro, mismo que servirá para dar seguimiento al trámite correspondiente.

Únicamente los registros que cumplan al 100% con los requisitos serán remitidos por la URP al Comité Dictaminador, conforme al procedimiento señalado en las presentes Reglas de Operación.

La persona solicitante deberá cargar en el Sistema de Registro (SIRE) la documentación general requerida, así como el proyecto productivo correspondiente, conforme a los formatos y lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación. El registro será considerado completo, únicamente cuando se hayan incorporado correctamente todos los documentos y anexos solicitados en la plataforma, siempre y cuando sea legible, vigente y permitir acreditar la información registrada por la persona solicitante, debidamente firmada y sin tachaduras. En caso contrario, la solicitud se considerará improcedente.

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

Artículo 11. Mecánica operativa.

I. Registro en el SIRE.

Las personas solicitantes deberán registrarse en el SIRE dentro del periodo establecido en la Convocatoria, adjuntando la documentación requerida en formato PDF y generando su folio de registro, conforme a los criterios establecidos en el Artículo 8 de las presentes Reglas de Operación. Únicamente se permitirá un registro por persona solicitante y el trámite deberá ser realizado por su representante legal en caso de ser persona moral.

II. Evaluación de solicitudes.

La URP revisará los expedientes para verificar el cumplimiento de los requisitos; en caso de detectar inconsistencias, podrá solicitar la subsanación correspondiente siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos establecidos de registro.

III. Dictaminación.

La integración y dictamen de los expedientes estará a cargo del Comité Dictaminador, el cual evaluará aquellos que se encuentren completos, conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, determinando en cada caso la procedencia o improcedencia de la solicitud.

IV. Publicación de resultados.

La publicación de resultados se realizará a través de la página oficial de la Secretaría https://www.morelos.gob.mx/inicio/secretaria-de-desarrollo-agropecuario donde se enlistarán los folios aprobados. Asimismo, las personas beneficiarias serán notificadas mediante los medios de contacto registrados en su solicitud.

V. De las personas beneficiarias.

El otorgamiento del apoyo estará sujeto a la firma de un Acta Entrega Recepción entre la Secretaría y las personas beneficiadas, mediante el cual se establecerán las responsabilidades correspondientes para asegurar que el incentivo sea transferido de manera efectiva. En dicha Acta Entrega Recepción se definirán los mecanismos de pago por tipo de incentivo, el monto del apoyo otorgado, así como las obligaciones de transparencia, comprobación y flujo de información.

Artículo 12. 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 en un plazo máximo de quince días hábiles. Dicho Comité sesionará, como mínimo, en dos sesiones ordinarias con el propósito de analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes recibidas durante el periodo de convocatoria.

La asignación de recursos se realizará conforme a la dictaminación favorable del Comité Dictaminador y a la disponibilidad presupuestal del Programa, priorizando aquellos proyectos que presenten mayor impacto conforme a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Reglas de Operación. En caso de agotarse los recursos antes de la fecha límite establecida, se notificará oportunamente a través de la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal.

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:

I. Presidente: Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal. (voz y voto).

II. Secretario técnico: Titular de la Dirección General de Innovación y Competitividad. (voz)

III. Vocal I: Titular de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura. (voz y voto)

IV. Vocal II: Titular de la Dirección General de Agricultura y Agroecología. (voz y voto).

V. Vocal III: Titular de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (voz y voto).

Invitados permanentes:

I. Representante de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal. (voz).

II. Titular de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos. (voz).

III. Representante de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal. (voz).

IV. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo (voz).

V. Representante del Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo. (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 fecha y hora y se deberá presentar lo siguiente: el componente, 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) Revisar y analizar los informes de las solicitudes registradas de cada componente que remita la URP.

d) Dictaminar la aprobación, improcedencia y cancelación de las solicitudes registradas, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación

e) Establecer el modo de validación y evaluación de los proyectos para la designación de beneficiarios, conforme al orden de relación de los registros.

f) Aprobar e instruir la publicación del acuerdo del Comité Dictaminador de las solicitudes aprobadas; dicha publicación deberá realizarse en la página de la Secretaría. La dictaminación que realice el Comité Dictaminador es inapelable.

g) Asignar o reasignar en su caso, los incentivos, conforme a la suficiencia presupuestal con que se cuente.

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) Definir y, en su caso, ajustar los mecanismos de asignación, distribución de los incentivos, conforme a la suficiencia presupuestal, el número de solicitudes dictaminadas como procedentes y los criterios técnicos y de priorización establecidos por el propio Comité, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios de legalidad, equidad, eficiencia, transparencia y máxima cobertura

III. Dictaminación de las solicitudes recibidas.

El Comité Dictaminador será convocado a un mínimo de dos sesiones, para analizar y dictaminar las solicitudes que se hayan presentado en el periodo de registro, para lo cual, deberá considerar los siguientes criterios de evaluación:

a). Criterios de evaluación.

Serán elegibles para recibir apoyo las solicitudes que cumplan con los siguientes criterios:

I. Pertenecer a la población objetivo definida en las presentes Reglas de Operación.

II. Cumplir con los criterios de elegibilidad

III. Presentar la totalidad de la documentación requerida conforme a lo establecido en estas Reglas.

IV. Integrar un proyecto técnico alineado al objetivo del Programa y a los conceptos de apoyo autorizados, el cual será sometido a evaluación técnica y normativa.

El Comité correspondiente analizará la pertinencia, viabilidad e impacto del proyecto, priorizando aquellos que demuestren mayor potencial para incrementar la productividad, fortalecer la competitividad y mejorar los procesos de comercialización. Asimismo, se priorizarán los proyectos que generen mayor impacto o beneficio social, incluyendo efectos indirectos en la comunidad, tales como la generación de empleo, apertura de negocios, articulación productiva o cualquier otra contribución al bienestar colectivo. La evaluación favorable no garantiza la asignación del monto solicitado, el cual será determinado por el Comité conforme a la suficiencia presupuestal y criterios de priorización, pudiendo aplicarse esquemas de distribución para asegurar la equidad y el mayor impacto de los apoyos.

Las solicitudes ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria del estado de Morelos tendrán preferencia en la asignación de apoyos, siempre que cumplan íntegramente con los requisitos establecidos.

b). Criterios de cancelación de las solicitudes.

Serán canceladas las solicitudes que presenten alguna de las siguientes características:

I. Cuando el solicitante manifieste por escrito su deseo de no participar en el Programa.

II. Cuando el 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 técnico.

III. Cuando el solicitante no presente la documentación que se requiere en los términos y plazos que para tal efecto establezca la Secretaría. No se otorgarán prórrogas para la entrega de los documentos.

IV. Cuando durante el desarrollo de los diferentes procesos, la Secretaría detecte inconsistencias en la documentación que se entrega y/o presenta para cotejo.

V. Cuando se presente información falsa.

VI. Cuando se detecte que el 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 del solicitante del apoyo o por parte de terceros o representantes.

VII. Cuando el solicitante se manifieste de forma agresiva y/o violenta ante los servidores públicos de la Secretaría.

VIII. Cuando se detecte que se registró más de una solicitud, solicitando el mismo tipo de apoyo, siendo el caso, se procederá a cancelar la totalidad de las solicitudes registradas con el mismo nombre.

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

X. Cuando incumpla con las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación.

XI. Los solicitantes con incumplimientos serán registrados en el Padrón de personas productoras incumplidas y no serán viables de recibir apoyos en años subsecuentes hasta que no comprueben el apoyo recibido.

XII. Las demás que considere el Comité Dictaminador del Programa.

XIII. Los proyectos serán aprobados de acuerdo con la suficiencia presupuestal que se tenga. Si antes de la fecha límite de recepción de los proyectos, se agota la suficiencia presupuestal, estos serán dictaminados en sentido negativo.

XIV. Las demás que considere el Comité Dictaminador del programa.

XV. Cuando por algún medio se notifique o entere la URP del fallecimiento del beneficiario antes de la transferencia el beneficio se dará por cancelado.

IV. De las solicitudes no beneficiadas.

Se considerarán como no beneficiadas, las solicitudes registradas que cuenten con un número de folio y que no se encuentren con dictamen de aprobados, debido a que los apoyos del Programa están sujetos a la disponibilidad del presupuesto asignado; asimismo, también se consideran no beneficiados los que se determinen como improcedentes o cancelados. En caso de existir ampliación presupuestal al Componente, el Comité Dictaminador podrá revisar y modificar el estatus de solicitudes no beneficiadas a beneficiados, para lo cual se le notificará a la persona solicitante a través de la URP, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

V. Publicación de los resultados.

La publicación de solicitudes aprobadas se realizará en un periodo máximo de quince días hábiles posteriores a su dictaminación y será difundido en su versión pública; estará conformado por el número de folio y el municipio; esta publicación surtirá los efectos de una notificación en los medios electrónicos oficiales: https://www.morelos.gob.mx/campo y en las instalaciones de la Secretaría además de notificar vía correo electrónico a las personas beneficiarias. La dictaminación que realice el Comité Dictaminador es inapelable.

VI. Entrega del incentivo.

Una vez que el Comité Dictaminador apruebe los folios, los cuales serán publicados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y con base en la información registrada en la solicitud de apoyo, la persona beneficiaria deberá presentarse en las oficinas de la Tesorería General del Estado, ubicadas en Plaza General Emiliano Zapata, Cuernavaca Centro, C.P. 62000, para realizar su alta ante el Gobierno del Estado, trámite indispensable para poder recibir pagos y efectuar la dispersión del recurso autorizado. La URP gestionará el proceso de pago ante la Secretaría de Administración y Finanzas para efectuar la transferencia bancaria, una vez que cuenten con el alta de Tesorería General del Estado.

Previo a la liberación del incentivo, la persona beneficiaria deberá suscribir el Acta Entrega Recepción, en la fecha y lugar que en su momento determine la URP, mediante el cual se establecen las obligaciones, compromisos, plazos de aplicación del recurso y los medios de verificación. La persona beneficiaria se compromete a comprobar la correcta aplicación del incentivo, facilitar las visitas de verificación que realice la Secretaría y atender los requerimientos de información que le sean formulados. El incumplimiento de estas obligaciones será causal de cancelación del apoyo, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, la persona beneficiaria deberá emitir y entregar una factura CFDI a favor del Gobierno del Estado de Morelos por el monto autorizado, cumpliendo las disposiciones fiscales aplicables y los lineamientos establecidos por la Tesorería General del Estado. La falta de entrega o incorrecta emisión de la factura impedirá la realización del depósito. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario se deslinda de cualquier movimiento bancario posterior a la transferencia. El incumplimiento de estás obligaciones será causal de cancelación del apoyo, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VII. 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 Circunstanciada De La Entrega-Recepción.

VIII. Del Finiquito.

Una vez concluida la aplicación del recurso y verificadas las obligaciones establecidas en el Acta de Entrega Recepción la URP podrá elaborar el documento de finiquito cuando proceda. Para ello, la persona beneficiaria deberá integrar la documentación fiscal comprobatoria correspondiente en su caso, el acta de verificación o inspección ocular realizada por la Secretaría. El finiquito dejará constancia del cumplimiento total de los compromisos adquiridos y dará por concluida la participación de la persona beneficiaria en el Programa. La emisión del finiquito no exime de revisiones posteriores por parte de instancias fiscalizadoras.

IX. Vigencia y Presupuesto.

Los recursos otorgados estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a la vigencia del ejercicio fiscal 2026. Los recursos destinados para la operación de la presente provienen del Programa “Incentivos a Proyectos Estratégicos para Elevar la Competitividad e Impulsar el Desarrollo Económico en el Sector Agroalimentario de Morelos (Ejercicio 2025)”, con un monto total autorizado de $18,000,000.00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales $13,200,000.00 (Trece millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.) serán ejecutados a través de las presentes Reglas de Operación.

Dichos recursos corresponden a la clave presupuestal 9038 - 2026 - Ingresos Propios - FIDECOMP - Incentivos a Proyectos Estratégicos para Elevar la Competitividad e Impulsar el Desarrollo Económico en el Sector Agroalimentario de Morelos (Ejercicio 2025), con número de proyecto 050008.

Lo anterior quedó formalizado mediante la notificación del Acuerdo Número 04/14ª Extraordinaria/24-10-2025, el Oficio Número FIDECOMP/DG/0794/2025, así como a través del Convenio de Colaboración FIDECOMP/DG/25/2025, suscrito con fecha 21 de enero de 2026, y cuenta con la adecuación presupuestal autorizada mediante el oficio número SAF/SE/DGPGP/0389-LM/2026, emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.

## TÍTULO III. DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL COMPONENTE

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, los componentes, 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 Unidad Responsable del Programa (URP) y se atenderá mediante el teléfono 777 314 4186, en un horario de 08:00 horas (08:00 am) a 15:00 horas (03:00 pm) de lunes a viernes y al correo electrónico programascompetitividad@gmail.com.

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.

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 del Poder Ejecutivo Estatal, 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 la solicitud.

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) Entregar la documentación que cumpla con los requisitos fiscales, que acredite la correcta aplicación de los recursos.

j) Las personas beneficiarias se obligan a dar uso correcto al apoyo entregado.

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 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 de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal 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 de la Secretaría será la encargada de implementar el Procedimiento Administrativo correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

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 componentes 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 del Poder Ejecutivo Estatal 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 la Hacienda Pública, 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 aprobado por el Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo del ejercicio fiscal correspondiente, deberá realizarse con estricto apego a la normatividad vigente.

La 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. De las sanciones.

Las personas servidoras públicas, así como las personas productoras beneficiarias que incurran en actos u omisiones que afecten la Hacienda Pública o incumplan con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, serán sancionadas en términos de la legislación aplicable.

Artículo 17. 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 la 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 Componentes, 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 del Poder Ejecutivo Estatal 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 de Evaluación

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 el Producto Interno Bruto de las actividades primarias en el Estado de Morelos, con base en la información oficial publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). En el nivel de Propósito, se medirá el porcentaje de personas físicas o morales beneficiarias que incrementan sus niveles de comercialización, competitividad y/o integración a cadenas de valor, respecto del total de beneficiarios apoyados. La verificación de dichos indicadores se realizará mediante informes de seguimiento, reportes de resultados de los proyectos apoyados y demás mecanismos que para tal efecto establezca la URP. Lo anterior se sujetará al supuesto de que existe interés por parte de los consumidores en adquirir productos agropecuarios morelenses.

Artículo 18. 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 del Poder Ejecutivo Estatal 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 19. Procedimiento para presentar quejas y denuncias.

Las personas servidoras públicas o cualquier particular podrán presentar quejas o denuncias ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, 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 3292200 Ext. 1904.

Artículo 20. 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 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 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 de los Programas.

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a 22 de abril de 2026.- La Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Margarita María Galeana Torres. – Rubrica.

ANEXOS

ANEXO 1.

ANEXO 2.

AVISO DE PRIVACIDAD

CAMPO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

**ANEXO 1**
**Solicitud del Apoyo del Programa**
**"Incentivos a proyectos estratégicos para elevar la competitividad e impulsar el desarrollo económico en el sector agroalimentario de Morelos (Ejercicio 2025). Componente: "Incentivos a la Comercialización con Equipamiento e Infraestructura Agrícola y Acuícola"**

| | |
|---|---|
| Fecha de solicitud: | |
| Folio de la solicitud: | |

| **I.-** | **Datos del Solicitante** (Persona física o representante legal, en caso de persona moral) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Nombre(s) | Apellido paterno | | Apellido materno | |
| Fecha de nacimiento | | Sexo | H ( ) | M ( ) |
| Identificación Oficial | | Folio de identificación | | |
| CURP: | | RFC: | | |
| Estado civil | | Último grado de estudios | | |
| Ocupación | | Jefe de Familia | Si ( ) | No ( ) |
| Medios de contacto | | | | |
| | Teléfono | | Celular | |
| Correo electrónico | | | | |
| ¿Pertenece a una comunidad indígena? | Si ( ) No ( ) | ¿Cuál? | | |
| ¿Entiende, escribe y habla el idioma español? | Si ( ) No ( ) | ¿Necesita traductor? | | |

| **II.-** | **Domicilio de la persona física o moral** (registrado en la constancia de situación fiscal) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Calle y número | | | | Colonia | |
| Código postal | | Municipio | | Localidad | |
| Referencias | | | | | |

| **III.-** | **Datos del incentivo a solicitar** | |
|---|---|---|
| **Marque con una X** | | **Monto a solicitar** |
| Infraestructura de acopio, almacenamiento y comercialización agrícola. | ( ) | $ |

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso distinto a los establecidos en el programa".

CAMPO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ANEXO 1
Solicitud del Apoyo del Programa
"Incentivos a proyectos estratégicos para elevar la competitividad e impulsar el desarrollo económico en el sector agroalimentario de Morelos (Ejercicio 2025). Componente: "Incentivos a la Comercialización con Equipamiento e Infraestructura Agrícola y Acuícola"

| | | |
|---|---|---|
| Infraestructura y/o equipamiento para agricultura protegida. | ( ) | $ |
| Infraestructura acuícola. | ( ) | $ |

| IV.- | Descripción del proyecto productivo |
|---|---|
| **Describa las acciones que se realizarán con el apoyo solicitado y los objetivos que se pretenden alcanzar para mejorar la productividad o competitividad de la unidad productiva.** | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso distinto a los establecidos en el programa".

CAMPO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

**ANEXO 1**
**Solicitud del Apoyo del Programa**
**"Incentivos a proyectos estratégicos para elevar la competitividad e impulsar el desarrollo económico en el sector agroalimentario de Morelos (Ejercicio 2025). Componente: "Incentivos a la Comercialización con Equipamiento e Infraestructura Agrícola y Acuícola"**

| V.- | Declaración del solicitante |
|---|---|

Declaro bajo protesta de decir verdad:

I. Que no realizó actividades productivas ni comerciales ilícitas.

II. Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la Secretaría en las presentes Reglas de Operación.

III. Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la Secretaría

IV. Que me encuentro al corriente con mis obligaciones fiscales ante el Gobierno Libre y Soberano de Morelos.

V. Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

VI. Que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa y Componente u otros programas de la Secretaría que impliquen que se duplique el apoyo para el mismo concepto de este programa.

VII. Que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable

VIII. Que, en caso de resultar beneficiario, me comprometo a generar los empleos señalados en la presente solicitud y a comprobarlos mediante la documentación correspondiente.

IX. Que, en caso de ser beneficiario, me comprometo a presentar la documentación comprobatoria que acredite la correcta aplicación del recurso otorgado.

X. La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la Secretaría ni la URP.

| PERSONA SOLICITANTE | SERVIDOR PÚBLICO RECEPTOR |
|---|---|
| NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA |

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso distinto a los establecidos en el programa".

CAMPO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

**ANEXO 2**
**Croquis de localización**
**"Incentivos a proyectos estratégicos para elevar la competitividad e impulsar el desarrollo económico en el sector agroalimentario de Morelos (Ejercicio 2025). Componente: "Incentivos a la Comercialización con Equipamiento e Infraestructura Agrícola y Acuícola"**

| Datos de la unidad de producción | |
|---|---|
| Nombre del predio | |
| Localidad | Municipio |
| Superficie (ha / m2 / m3) | |
| Escriba 4 referencias de cómo localizar el predio<br>1.-_____<br>2.-_____<br>3.-_____<br>4.-_____ | |

| Croquis de la ubicación<br>"Dibuje aquí el croquis con calles, caminos y colindancias" |
|---|
| |

Protesto lo necesario:

_____
(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DACTILAR DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso distinto a los establecidos en el programa".

**AVISO**
**AL PÚBLICO EN GENERAL**

Se comunica al público en general que para la publicación de documentos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

**INDICADOR DE PRECIOS:**

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, son los siguientes:

| LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS | | |
|---|---|---|
| ART. 120 | | |
| | | |
| Fracción II. | DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD": | TARIFA EN UMA |
| A) | VENTA DE EJEMPLARES: | |
| 1. | SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL | |
| | 1.1 EDICIÓN IMPRESA | 5.50 |
| | 1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA | 5.50 |
| 2. | SUSCRIPCIÓN ANUAL: | |
| | 2.1 EDICIÓN IMPRESA | 10.50 |
| | 2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA | 10.50 |
| 3. | EJEMPLAR DE LA FECHA: | 0.15 |
| 4. | EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO: | 0.30 |
| 5. | EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES: | 0.40 |
| 6. | EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL: | 1.00 |
| 7. | EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS: | 2.50 |
| 8. | PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO: | 1.00 |
| 9. | COLECCIÓN ANUAL: | 15.00 |
| B) | INSERCIONES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORICEN: | |
| 1. | DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES: | |
| | 1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE $ 1,030.00 POR PLANA: | 0.01 |
| | 1.2. POR CADA PLANA: | 14.50 |
| 2. | DE PARTICULARES: | |
| | 2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE $1,030.00 POR PLANA: | 0.05 |
| | 2.2. POR CADA PLANA: | 14.50 |

**REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR PARA EL PODER LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO A TRAVES DE SUS DEPENDENCIAS**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- En el caso de Organismos se deberá presentar original o copia certificada del acta en la que se aprobó el documento a publicar.
- El documento original y versión electrónica se deberá presentar en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

**EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.
- Original o copia certificada del acta de Cabildo debidamente firmada.

**TRÁMITES DE PARTICULARES:**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C.D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n, primer piso, Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

**MEDIO DE INFORMACIÓN:**

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00, Ext. 1353.

**LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:**

Para la publicación en la edición ordinaria de cada miércoles de aquellos documentos que cumplan los requisitos establecidos, se deberán recibir a más tardar el día viernes de la semana anterior, debiendo acreditar su pago a más tardar el día lunes de la semana en la que se deberá realizar la publicación.