

# 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 05 de junio de 2026	6a. época	6565
---	-----------	------

### SUMARIO

#### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de operación del Programa agroecología en Morelos para el ejercicio fiscal 2026.

.....Pág. 2

#### SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Convocatoria para la selección de tres personas representantes de la sociedad civil y la academia como invitadas permanentes al Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (SEPASE) 2026–2028.

.....Pág. 25

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

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

MARGARITA MARÍA GALEANA TORRES, SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2º, 4 tercer párrafo, 27 fracción XX 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en correlación a los artículos 9 fracción V, 15 y 26, fracciones I, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 4, 5 fracciones II y III, 8, 12 y 179 fracción V de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; artículos 3, 9 fracción III, 10 y 42 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos; artículos 2, 3, 5, 9, 10, 11 fracciones I, III, XI, XII, XVI y XVIII, 14, 19 fracciones VII, IX, X y XI y 32 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Morelos; Decreto por el que se emite la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria en el estado de Morelos para el año 2025; artículos 1, 2, 4, 5 fracción II, 6 fracción I, 7, 8 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal.

CONSIDERANDO

Que, a nivel internacional y nacional, la agroecología se ha consolidado como un enfoque integral para la transformación de los sistemas alimentarios y agrícolas, orientado a enfrentar la degradación de los recursos naturales, los efectos del cambio climático, el encarecimiento de los insumos productivos y los retos asociados a la seguridad y soberanía alimentaria. En México, a partir del periodo 2019–2024, el Gobierno Federal impulsó la adopción de prácticas agroecológicas como una estrategia para sostener los ciclos de la vida, reducir la contaminación del suelo y del agua, y promover sistemas productivos más resilientes, reconociendo la necesidad de transitar hacia modelos agrícolas sustentables que garanticen alimentos sanos, suficientes y accesibles para la población.

Que la agroecología, definida por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) como la ciencia que aplica principios ecológicos para gestionar las interacciones entre plantas, animales, seres humanos y el medio ambiente, integra conocimientos científicos, saberes tradicionales y prácticas culturales, fortaleciendo la diversidad biológica, la eficiencia en el uso de recursos, la resiliencia socioecológica y los valores humanos y sociales asociados a la producción de alimentos. Este enfoque promueve la restauración de la fertilidad del suelo, la reducción de la dependencia de insumos sintéticos, el reciclaje de nutrientes, la economía circular y solidaria, así como la gobernanza responsable de los recursos naturales.

Que, en el estado de Morelos, el sector agropecuario representa un pilar fundamental para la economía estatal y el sustento de miles de familias rurales, al contar con más de 63 mil unidades de producción agropecuaria activas, mismas que enfrentan problemáticas estructurales como el incremento sostenido en los costos de insumos y servicios, la pérdida de fertilidad y degradación de los suelos, la incidencia de factores bióticos y abióticos, la escasez de mano de obra y los efectos cada vez más frecuentes del cambio climático, tales como sequías prolongadas y lluvias torrenciales, que afectan directamente la productividad, la rentabilidad y la estabilidad de las unidades de producción.

Que, derivado del uso intensivo de fertilizantes químicos, pesticidas, herbicidas y maquinaria pesada durante décadas, se han generado impactos negativos en los agroecosistemas del Estado, reflejados en la compactación, erosión y contaminación de los suelos, así como en el incremento de plagas y enfermedades, lo que ha propiciado una mayor dependencia de insumos externos y un círculo vicioso que incrementa los costos de producción y vulnera la viabilidad económica de las y los pequeños productores.

Que, ante este contexto, el Gobierno del Estado de Morelos ha impulsado de manera complementaria dos líneas de acción: por una parte, la innovación productiva orientada a fortalecer la competitividad agrícola mediante el acceso a equipo especializado, materiales vegetativos, sistemas de riego, servicios tecnológicos y mejoras en los procesos productivos de cultivos de relevancia económica; y por otra, la transición agroecológica enfocada en la adopción de prácticas que promueven la salud del suelo, la elaboración de bioinsumos locales, el manejo ecológico de plagas y enfermedades, la conservación de semillas nativas, la organización comunitaria y la autonomía productiva.

Que dichas líneas de intervención han demostrado ser convergentes y complementarias, al compartir el objetivo común de fortalecer la productividad agrícola, reducir los impactos ambientales, mejorar la eficiencia en las unidades de producción y contribuir al bienestar de las personas productoras, por lo que resulta necesario articularlas en una sola estrategia integral que evite duplicidades, optimice el uso de los recursos públicos y amplifique el impacto de la política agropecuaria estatal.

Que, en este sentido, el Programa “Agroecología en Morelos” surge como la integración de los enfoques previamente impulsados, consolidando un modelo que articula la innovación tecnológica con la adopción de prácticas agroecológicas, a fin de fortalecer la resiliencia climática, promover sistemas productivos sostenibles, impulsar la autosuficiencia alimentaria, conservar el patrimonio agroalimentario y mejorar las condiciones económicas y sociales de las personas productoras del Estado, particularmente de pequeños y medianos agricultores, comunidades en transición agroecológica y aquellas ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria.

Al mismo tiempo el Programa se encuentra alineado con el Eje Rector 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, "Economía para el Bienestar", con el Objetivo estratégico Fortalecer el desarrollo sostenible del sector agropecuario mediante políticas públicas inclusivas, innovación tecnológica y capacitación, asegurando el acceso equitativo a recursos para fortalecer la productividad, competitividad y bienestar de las y los productores en Morelos, 2.4.1 Estrategia 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. Las líneas de acción consideradas para este Programa son: 2.4.1.9 Implementar el Programa de campo innovador para fortalecer las capacidades productivas y facilitar el acceso a mercados nacionales e internacionales y 2.4.1.4 Implementar el Programa Morelos agroecológico para que se adopten las prácticas agroecológicas sostenibles para construir el camino hacia la autosuficiencia alimentaria nacional. Asimismo, el Programa se alinea con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 2 "Hambre Cero", particularmente con las metas 2.1 "Poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas a una alimentación sana, nutritiva y suficiente"; 2.3 "Duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala"; 2.4 "Asegurar sistemas de producción de alimentos sostenibles y aplicar prácticas agrícolas resilientes"; y 2.5 "Mantener la diversidad genética de las semillas, las plantas cultivadas y los animales de granja", contribuyendo al fortalecimiento del sector agrícola del Estado de Morelos.

Aunado a lo anterior, este Programa se sustenta en la necesidad de atender de forma prioritaria las demandas del sector agropecuario, en concordancia con los artículos 25 y 27, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales establecen que el desarrollo rural integral y sustentable es una responsabilidad del Estado para asegurar el bienestar de la población. Asimismo, está respaldado por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, que en sus artículos 3º y 25 mandata a los gobiernos estatales a implementar Programas que impulsen la productividad del medio rural con criterios de equidad, sustentabilidad y justicia social.

Por lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA AGROECOLOGÍA EN MORELOS 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. Objetivos específicos.

Artículo 6. Universo de atención.

Artículo 7. Población objetivo.

Artículo 8. Tipo de apoyo.

Artículo 9. Mecánica de Acceso.

I. Registro.

II. Requisitos.

Artículo 10. Mecánica operativa.

I. Registro en el SIRE.

II. Evaluación de solicitudes.

III. Dictaminación.

IV. Publicación de resultados.

V. De las personas beneficiarias.

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 Entrega-Recepción.

III. Verificación y Seguimiento.

IV. Del Finiquito.

V. Vigencia.

**DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA**

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

I. Derechos.

II. Obligaciones.

Artículo 14. Del Procedimiento Administrativo.

Artículo 15. De la Responsabilidad Administrativa.

Artículo 16. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Artículo 17. Contraloría social.

Artículo 18. Procedimiento para presentar quejas y denuncias.

Artículo 19. De las controversias, interpretaciones, asuntos administrativos y presupuestarios.

## TRANSITORIOS.

## ANEXO

## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del instrumento y sus componentes. El presente instrumento tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa Agroecología en Morelos 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 de los siguientes componentes:

- I. Apoyo económico para la adquisición de materiales y equipo, para transición agroecológica.
- II. Apoyo económico para la adquisición de equipo técnico de medición y diagnóstico de suelo, para transición agroecológica.
- III. Apoyo económico para la adquisición de maquinaria agrícola menor, equipo especializado y sistema de riego.
- IV. Apoyo económico para la adquisición de germoplasma, para transición agroecológica.
- V. Apoyo económico para la adquisición de material vegetativo.
- VI. Apoyo económico para el establecimiento de biofábrica, para transición agroecológica.
- VII. Apoyo económico para análisis de laboratorio para transición agroecológica.
- VIII. Apoyo económico para insumos e ingredientes activos de especialidad para transición agroecológica.

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

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

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

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

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

En caso de que los expedientes sean requeridos por alguna autoridad fiscalizadora o administrativa, o por otra dependencia de la Administración Pública Estatal para efectos de revisión, comprobación o trámite administrativo, la URP deberá conservar el digital registrado en el SIRE y/o documental física generada de los mismos mientras se realiza dicha revisión, a efecto de garantizar la continuidad administrativa, la rendición de cuentas y la atención de auditorías. Una vez concluidos los procesos de revisión o trámite correspondiente, los expedientes digitales y en su caso aquellos que se llegasen a documentar deberán ser reintegrados a la URP para su resguardo y conservación conforme a la normatividad aplicable en materia de archivo, transparencia y fiscalización.

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

- I. Actividad económica: Conjunto de acciones realizadas por una unidad económica con el propósito de producir o proporcionar bienes y servicios;
- II. Agricultura: Cultivo o labranza de la tierra;
- III. Agroecología: Ciencia con aplicación práctica de conceptos y principios ecológicos al estudio, el diseño y la gestión de las interacciones ecológicas en los sistemas agropecuarios, basados en diversas técnicas, prácticas e innovaciones, que incluyen los conocimientos locales y tradicionales, además de los de la ciencia moderna.
- IV. Apoyo: Se entenderá como el subsidio (incentivo) que se otorga a la población objetivo que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren en las Reglas de operación;
- V. Bioinsumos: Son productos que se obtienen a partir del procesamiento de materia vegetal y/o insumos y del aislamiento y multiplicación de microorganismos;
- VI. Comité Dictaminador: Al órgano colegiado que tiene las atribuciones descritas en las presentes Reglas de Operación;
- VII. Cepas – madre: Es el conjunto de microorganismos de una sola especie, que pueden ser multiplicados y expandidos, dependiendo del interés en su conservación;
- VIII. 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;
- IX. Espacio de producción agroecológica: Comunidad de aprendizaje donde se genera conocimiento e interacción colaborativa, desde el encuentro con el otro, intercambio de saberes de campesino a campesino, con enfoque agroecológico Escuelas de Campo (ECA), Comunidad de aprendizaje Campesino (CAC), Módulo Integral Local para la Producción Agroecológica (MILPA);

X. Germoplasma: Cualquier parte de las plantas que, es capaz de originar un nuevo individuo y puede ser a través de semillas;

XI. Género: Asignación que socialmente se hace a mujeres y hombres, por cuanto a determinados valores, creencias, atributos, interpretaciones, roles, representaciones y características; los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren estas;

XII. Grupo de trabajo no formal: Conjunto de personas productoras que realizan trabajo diferenciado en transición agroecológica, organizadas sin personalidad jurídica, acreditadas mediante acta firmada por sus integrantes, en la que consta su conformación y la designación de una mesa directiva o representación (presidencia, secretaría o tesorería), para efectos del trámite del apoyo;

XIII. Compostero: Contenedor utilizado para la producción de composta a partir de residuos orgánicos, mediante procesos de descomposición controlada para su aprovechamiento agrícola;

XIV. Maquinaria agrícola menor: Equipos y herramientas agrícolas de operación manual o motorizada de baja potencia, destinados a labores de preparación, manejo y mantenimiento de los cultivos, excluyendo expresamente tractores y maquinaria pesada;

XV. Microorganismos benéficos: Comprenden una gran diversidad microbiana representada por hongos y bacterias, utilizadas en la agricultura, para restablecer el equilibrio microbiológico del suelo, mejorando sus condiciones fisicoquímicas, como biofertilizante y/o bioinsecticida;

XVI. Persona Física: Individuo con capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones;

XVII. Persona moral: Entidad legalmente constituida conforme a la legislación aplicable, que, por conducto de su representante, realiza actividades agrícolas y cuenta con representación legal suficiente para intervenir en el Programa;

XVIII. Persona productora agrícola: A toda 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;

XIX. 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;

XX. Personas productoras solicitantes: Persona física con producción agrícola, grupo de trabajo no formal, espacio de transición agroecológica o persona moral en transición agroecológica que presenta solicitud de apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación;

XXI. Pobreza: Cuando una persona tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a seguridad social, calidad y servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades;

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

XXIII. Programa: Agroecología en Morelos;

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

XXV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal;

XXVI. Sexo: Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), hace referencia a las características biológicas y fisiológicas que definen a hombres y mujeres,

XXVII. Sistema de Información de Registro Electrónico (SIRE): Sistema de Registro Electrónico del Gobierno de México que permite a las personas físicas y morales realizar trámites y acceder a Programas mediante autenticación digital con Llave MX, garantizando la identificación única de los solicitantes y el seguimiento de sus gestiones;

XXVIII. Solicitantes: Personas productoras agrícolas y/o en transición agroecológica que realizan su registro formal en el SIRE para acceder al apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos, criterios de evaluación y procedimientos establecidos.

XXIX. Solicitudes de apoyo: A los registros realizados por parte de las personas interesadas en participar en el proyecto, siguiendo el procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación;

XXX. Transición Agroecológica: Proceso progresivo de rehacer el quehacer cotidiano de los sistemas productivos, hacia prácticas sostenibles, que disminuyen la dependencia de insumos externos, favorecen la salud del suelo y la biodiversidad, fortaleciendo la autosuficiencia y organización de los productores;

XXXI. URP: Unidad Responsable del Programa, a cargo de la Dirección General de Agricultura y Agroecología;

XXXII. 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;

XXXIII. 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 2025.

#### OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 4. Objetivo general. Fortalecer el desarrollo productivo, económico y sostenible de las personas productoras agrícolas del Estado de Morelos, preferentemente de las Zonas de Atención Prioritaria vigentes y de pueblos y comunidades indígenas, mediante el otorgamiento de apoyos económicos que faciliten la transición agroecológica y el avance en el manejo agroecológico, para la adquisición de materiales, equipo, maquinaria agrícola menor, sistemas de riego, material vegetativo, germoplasma, servicios especializados, análisis de laboratorio, insumos e ingredientes activos, con la finalidad de mejorar los procesos productivos, incrementar la resiliencia de las unidades de producción y contribuir a la autosuficiencia alimentaria y al bienestar rural.

#### Artículo 5 Objetivos específicos.

I. Otorgar apoyos económicos para la adquisición de materiales y equipo, a espacios de transición agroecológica, grupos de trabajo no formales y/o personas morales legalmente constituidas en transición agroecológica del Estado de Morelos, para el almacenamiento, manejo y recirculación de lixiviados y bioinsumos, así como para el establecimiento de composteros y el revestimiento de una olla para la captación de lixiviados, con la finalidad de fortalecer la producción y aprovechamiento de insumos agroecológicos.

II. Otorgar apoyos económicos para la adquisición de equipo técnico de medición y diagnóstico de suelo, a espacios de transición agroecológica, grupos de trabajo no formales y/o personas morales en transición agroecológica del Estado de Morelos, con el propósito de medir parámetros físicos, químicos y biológicos del suelo, la composta y bioinsumos, que permitan la toma de decisiones informadas para mejorar la salud del suelo y el manejo agroecológico de los cultivos.

III. Otorgar apoyos económicos para la adquisición de maquinaria agrícola menor, equipo especializado y sistemas de riego, a personas físicas con producción agrícola del Estado de Morelos, para la preparación del terreno, la aplicación de insumos utilizados durante el proceso productivo, el manejo de arvenses y la tecnificación del riego, con la finalidad de mejorar la eficiencia productiva.

IV. Otorgar apoyos económicos para la adquisición de germoplasma, a espacios de transición agroecológica, grupos de trabajo no formales y/o personas morales en transición agroecológica del Estado de Morelos, para el establecimiento de huertos de traspatio, que fomenten el autoconsumo mediante una alimentación sana; así como la comercialización y/o intercambio de excedentes.

V. Otorgar apoyos económicos para la adquisición de material vegetativo, a personas físicas con producción de frutales del Estado de Morelos, material vegetativo de limón, naranja, mango, higo o durazno, para coadyuvar a la renovación y/o establecimiento de huertas.

VI. Otorgar apoyos económicos para el establecimiento de biofábricas, a espacios de transición agroecológica, grupos de trabajo no formales y/o personas morales en transición agroecológica del Estado de Morelos, destinadas a la producción de microorganismos benéficos, con la finalidad de mejorar la sostenibilidad, productividad y sanidad de los cultivos, así como reducir la dependencia de insumos químicos externos.

VII. Otorgar apoyos económicos para la realización de análisis de laboratorio, a espacios de producción agroecológica, grupos de trabajo no formales y/o personas morales en transición agroecológica del Estado de Morelos, para la evaluación física, química y microbiológica de bioinsumos agroecológicos, con el propósito de asegurar su calidad, eficacia y uso adecuado en los procesos productivos.

VIII. Otorgar apoyos económicos para la adquisición de insumos e ingredientes activos de especialidad, a espacios de producción agroecológica, grupos de trabajo no formales y/o personas morales en transición agroecológica del Estado de Morelos, destinados a la elaboración y preparación de insumos agroecológicos y fórmulas de manejo nutricional y fitosanitario que contribuyan al fortalecimiento del manejo agroecológico de los cultivos.

Los apoyos previstos en las fracciones anteriores se otorgarán conforme al tipo de solicitante elegible para cada componente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 8 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 6. Universo de atención. Las presentes Reglas de Operación están dirigidas a una población de hasta 4,800 personas productoras agrícolas del Estado de Morelos mayores de edad, en su carácter de personas físicas, así como a espacios de producción agroecológica, grupos de trabajo no formales y personas morales constituidas legalmente, que se encuentren en proceso de transición agroecológica o implementen prácticas agroecológicas. y que cumplan el total de los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 7. Población objetivo. El Programa contempla el otorgamiento de hasta 540 apoyos, a personas físicas con producción agrícola mayores de 18 años, así como grupos de trabajo no formales integrados por al menos cinco (5) integrantes que desarrollen actividades de producción agrícola que realizan trabajo diferenciado en transición agroecológica; espacios de transición agroecológica integrados por un mínimo de quince (15) personas productoras agrícolas y/o personas morales legalmente constituidas, que desarrollen actividades en transición agroecológica en el Estado de Morelos. Se dará preferencia a quienes habiten y/o tengan su parcela productiva en Zonas de Atención Prioritaria, conforme al decreto vigente aplicable en la entidad, y/o que pertenezcan a pueblos y comunidades indígenas, de acuerdo al Catalogo Nacional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), por única ocasión, y que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y conforme a la disponibilidad presupuestal.

Los apoyos se distribuirán entre los diferentes componentes establecidos en el Artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con los criterios de evaluación y priorización, así como a la disponibilidad presupuestal autorizada.

Tendrán prioridad en la asignación de los apoyos las personas productoras agrícolas ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria, así como aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, siempre que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

Componente	Descripción	Total, de apoyos a otorgar	Total, del Presupuesto designado
Apoyo económico para la adquisición de materiales y equipo, para transición agroecológica.	Apoyos económicos, por un monto de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por espacios de transición agroecológica, grupos de trabajo no formal y/o personas morales en transición agroecológica, para la adquisición de kits integrados por 10 tinacos de 450 litros destinados para almacenamiento de lixiviado y/o de bioinsumos y 1 bomba centrífuga periferia de 1 hp eléctrica, para su manejo.	5	\$125,000.00
	Apoyos económicos, por un monto de \$25,500.00 (Veinticinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por espacios de transición agroecológica, grupos de trabajo no formal y/o personas morales en transición agroecológica, para la adquisición de, lienzo de geomembrana de 1 mm de espesor, color negro de polietileno de alta densidad, material para establecimiento de compostero de 12x5 metros (60 m2) y revestimiento de una olla, con geomembrana para captación de lixiviado con capacidad de 25,000 litros y una moto bomba de gasolina, para recirculación, de 2 hp con salida de 1 pulgada.	40	\$1,020,000.00
Apoyo económico para la adquisición de equipo técnico de medición y diagnóstico de suelo, para transición agroecológica.	Apoyos económicos, por un monto de \$28,300.00 (Veintiocho mil trescientos pesos 00/100 M.N.) por espacios de transición agroecológica, grupos de trabajo no formal y/o personas morales en transición agroecológica, para la adquisición de un combo que contenga 01 medidor de bolsillo para determinar pH/ORP/Temperatura, 01 medidor de bolsillo para determinar Conductividad Eléctrica, 01 medidor para determinar pH suelo, 01 termómetro para composta, 01 medidor analógico para compactación de suelo, 01 barrena de 90 cm. para muestreo de suelo.	30	\$849,000.00
Apoyo económico para la adquisición de maquinaria agrícola menor, equipo especializado y sistema de riego.	Apoyo económico, por un monto de \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por persona física con producción agrícola para la adquisición de un motocultor de 9 hp que permita una adecuada preparación de terreno y reducción del uso de herbicidas.	45	\$2,700,000.00
	Apoyo económico, por un monto de \$13,000.00 (Trece mil pesos 00/100 M.N.) por persona física con producción agrícola para la adquisición de una parihuela de motor a gasolina de 7 hp a 4 tiempos, con bomba de bronce y pistones cerámicos.	50	\$650,000.00

	Apoyo económico, por un monto de \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) persona física con producción agrícola para la adquisición de una desbrozadora motor a 2 tiempos a gasolina y cuchilla.	58	\$696,000.00
	Apoyo económico, por un monto de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) persona física con producción agrícola para la adquisición de un sistema de riego para la tecnificación de 1 hectárea con producción agrícola.	49	\$ 1,960,000.00
Apoyo económico para la adquisición de germoplasma, para transición agroecológica.	Apoyos económicos, por un monto de \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) por espacios de transición agroecológica, grupos de trabajo no formal y/o personas morales en transición agroecológica, para la adquisición de un kit para el establecimiento de un huerto de traspatio, cada uno integrado por 50 sobres de semilla de hasta 25 gramos cada uno, de diez diferentes especies de hortalizas, 01 tinaco de 1,200 litros y 01 rollo de manguera de ¾ de pulgada. 01 bomba eléctrica de 1 h.p. salida ¾, 01 mochila aspersora manual, 05 tambos de plástico, e insumos agrícolas	100	\$1,200,000.00
Apoyo económico para la adquisición de material vegetativo.	Apoyos económicos, por un monto de \$18,643.00 (Dieciocho mil seiscientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) por persona física con producción agrícola, para la adquisición de un lote con 125 plantas (material vegetativo de limón, naranja, mango, higo o durazno), para coadyuvar a la renovación y/o establecimiento de huertas.	80	\$1,491,440.00
Apoyo económico para el establecimiento de biofábrica, para transición agroecológica.	Apoyos económicos, por un monto de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por espacios de transición agroecológica, grupos de trabajo no formal y/o personas morales en transición agroecológica para el establecimiento de una biofábrica para la producción de 20 microorganismos benéficos como fijadores, solubilizadores, entomopatógenos, descomponedores y bioremediadores. 20 contenedores de plástico grado alimenticio con capacidad de 200 litros, 1 compresor de 3 h.p., instalación hidráulica con 60 metros de tubo CPVC 1/2 pulgada alta presión, 40 llaves, 40 T's, 40 tuercas unión, 20 codos 90°, 1 litro de pegamento CPVC y termómetro ambiental, para la instalación de dicha biofábrica.	3	\$600,000.00

Apoyo económico para análisis de laboratorio para transición agroecológica.	Apoyos económicos, por un monto de \$2,417.85 (Dos mil cuatrocientos diecisiete pesos 85/100 M.N.) por espacios de transición agroecológica, grupo de trabajo no formal, y/o persona moral en transición agroecológica, destinados a la realización de análisis de laboratorio físico, químico y microbiológico, para la evaluación de bioinsumos agroecológicos.	50	\$120,892.50
Apoyo económico para insumos e ingredientes activos de especialidad para transición agroecológica.	Apoyos económicos, por un monto de \$18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) por espacios de transición agroecológica, grupo de trabajo no formal y/o persona moral en transición agroecológica, para la adquisición de insumos e ingredientes activos de especialidad tales como ácido acetilsalicílico, prolina, ácido ortosilícico, aminoácidos, hidróxido de potasio e hidróxido de calcio, destinados a la elaboración y preparación de insumos agroecológicos y fórmulas de manejo nutricional y fitosanitario.	30	\$540,000.00

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

La participación en el Programa será por única ocasión por ejercicio fiscal, salvo disposición en contrario establecida en las presentes Reglas de Operación.

La asignación del apoyo estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y/o en su defecto a la disponibilidad presupuestal del Programa.

I. Criterios de elegibilidad:

- a. Ser productor, mayor de 18 años, con producción agrícola y/o en transición agroecológica.
- b. Que la persona solicitante pertenezca a la población objetivo del Programa.
- i. Que cumpla la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; sin embargo, tendrán prioridad en la asignación de los incentivos las personas solicitantes ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria del Estado de Morelos, así como aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas siempre que acrediten el cumplimiento total de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- c. Que la documentación este debidamente adjuntada en el SIRE, dentro de los plazos establecidos y conforme a los mecanismos determinados por la URP.
- d. Que el expediente se encuentre completo y validado por la URP.
- e. Que el predio o parcela registrada sea susceptible de recibir el apoyo solicitado.
- f. Personas físicas productoras agrícolas con cultivos prioritarios, con mayor superficie cultivada y antigüedad en la actividad desempeñada.
- g. Espacio de transición agroecológica con mayor número de integrantes, mayor número de hectáreas con manejo agroecológico y municipios y localidades que participan.
- h. Grupo de trabajo no formal que acredite realizar trabajo diferenciado en transición agroecológica, con mayor número de integrantes, número de hectáreas con manejo agroecológico.
- i. Persona Moral legalmente constituida, con mayor número de integrantes, número de hectáreas con manejo agroecológico, municipios y localidades que participan.

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 Sistema de Información de Registro Electrónico (SIRE) en la siguiente liga de registro: <https://sire.morelos.gob.mx/r/agroecologia-en-morelos-yysmhtvimu>.

El periodo de registro en el SIRE estará habilitado de las 08:00 a las 15:00 horas, durante el plazo establecido en el párrafo anterior.

El SIRE solicitará datos de identificación y de contacto, los cuales deberán ser capturados de manera correcta y verídica; el número de teléfono y la dirección de correo electrónico por ser los medios oficiales de comunicación que utilizará la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la URP; deberán corresponder directamente a la persona solicitante, por conducto de su representante en caso de espacios de transición agroecológica, grupos de trabajo no formal (presidencia, secretaría o tesorería) de manera que cualquiera de la mesa directiva, pueda realizar el trámite a nombre del grupo. Para el caso de las Personas Morales por conducto de su representante legal. 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 realizar el registro, es necesario contar con Llave MX, la cual podrá obtenerse en <https://www.llave.gob.mx>, utilizando la CURP; en caso de no contar con dicha herramienta, no será posible efectuar su registro en el SIRE. Las personas solicitantes que ya cuenten con Llave MX podrán iniciar el registro directamente.

d. Se establecerá un Módulo de Atención Presencial durante el periodo de registro, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ubicadas en Av. Atlacomulco S/N, colonia Cantarranas, C.P. 62448 Cuernavaca, Morelos, de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 15:00 horas, con la finalidad de brindar orientación y acompañamiento a las personas solicitantes durante el periodo de registro; dicho módulo será exclusivamente para apoyo informativo y no sustituye el registro obligatorio en el SIRE.

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 a menos que se le requiera alguna aclaración por parte de la URP, 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. 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.

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) 3121636 ext. 139 y referente a la operación del Programa comunicarse al número (777) 312 16 82 ext. 118 y/o a través del correo electrónico institucional [martha.leonidez@morelos.gob.mx](mailto: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. Documentos: 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.

i. Requisitos 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 de coincidir el domicilio. En caso de no contar con alguno de los comprobantes señalados, podrá presentar constancia de residencia expedida por la autoridad municipal competente, en la que se señale el nombre completo, domicilio y fotografía de la persona solicitante. Documentales con antigüedad no mayor a tres meses.

3. Clave Única de Registro de Población (CURP) no mayor a tres meses.

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

5. 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 adicionalmente:

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

6. Carta poder simple para la designación de persona sustituta, conforme a lo establecido en el inciso c) de la presente fracción, firmada del puño y letra por la persona solicitante ante dos testigos, anexando copia de la identificación oficial de la persona designada.

7. Croquis de ubicación de la parcela.

ii. Si es persona física:

1. Constancia de productor agrícola a nombre de la persona productora solicitante, en la que se indique que es productor agrícola especificando el cultivo, la superficie cultivada y la antigüedad en la actividad desempeñada, expedida por la autoridad municipal competente o por la autoridad ejidal o comunal correspondiente, tales como la Dirección de Desarrollo Agropecuario del municipio, el presidente del Comisariado Ejidal o presidente del Comisariado de Bienes Comunales.

iii. Si es espacio de Transición Agroecológica:

1. Constancia de productor agrícola a nombre de la persona productora solicitante que acredite pertenecer a un espacio de transición agroecológica con producción agrícola en transición agroecológica, indicando un mínimo de quince (15) integrantes, número de hectáreas con manejo agroecológico, además de indicar municipios y localidades que participan, según sea el caso; 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.

2. Documento en formato libre describiendo las prácticas agroecológicas que realizan, indicando el tipo de práctica, cuántas aplican, en qué superficie y cualquier otro dato que sirva para comprobar que están en transición o ya trabajan bajo un enfoque agroecológico, incluyendo fotografías y breve descripción.

Bitácoras de la elaboración de bioinsumos y/o implementación de las prácticas agroecológicas realizadas.

3. Acta de espacio de transición agroecológica firmada por sus integrantes (mínimo 15), en la que se acredite su conformación y se designen sus representantes (presidencia, secretaría o tesorería), de manera que cualquiera de la mesa directiva, pueda realizar el trámite a nombre del grupo.

iv. Si es grupo de Trabajo No Formal:

1. Constancia de productor agrícola a nombre de la persona productora solicitante que acredite realizar trabajo diferenciado en transición agroecológica, organizados en grupo de trabajo no formal integrado por un mínimo de cinco (5) integrantes, número de hectáreas con manejo agroecológico, además de indicar municipio y localidad, 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.

2. Documento en formato libre describiendo las prácticas agroecológicas que realizan, indicando el tipo de práctica, cuántas aplican, en qué superficie y cualquier otro dato que sirva para comprobar que están en transición o ya trabajan bajo un enfoque agroecológico.

3. Acta firmada por sus integrantes (mínimo 5), en la que se acredite su conformación y se designen sus representantes (presidencia, secretaría o tesorería), de manera que cualquiera de la mesa directiva, pueda realizar el trámite a nombre del grupo.

v. Si es Persona Moral:

1. Constancia de productor agrícola a nombre de la persona productora solicitante que acredite su personalidad moral con producción agrícola en transición agroecológica, indicando un mínimo de cinco (5) integrantes, número de hectáreas con manejo agroecológico, además de indicar municipios y localidades que participan, según sea el caso; 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.

2. Documento en formato libre que se describan las prácticas agroecológicas que realizan, indicando el tipo de práctica, cuántas aplican, en qué superficie y cualquier otro dato que sirva para comprobar que están en transición o ya trabajan bajo un enfoque agroecológico, incluyendo fotografías y breve descripción. Así como Bitácoras de la elaboración de bioinsumos y/o implementación de las prácticas agroecológicas realizadas.

3. Acta constitutiva o testimonio notarial que acredite su existencia legal de la organización y la personalidad de que quien comparece en su representación tenga facultades expresas para representarla ante terceros.

b. Adicionalmente para el caso del tipo de apoyo V. Apoyo económico para el establecimiento de biofábrica, para transición agroecológica, deberán presentar:

i. En formato libre documentar que, en los últimos 2 años y en la actualidad reproducen y aplican por lo menos 10 microorganismos; que además incluya datos del proceso de producción, datos de alimentación de las cepas, bitácora de monitoreo de parámetros de calidad, resultados de análisis de laboratorio que considere UFC, % de actividad y/o tasa de respiración (1 por cepa).

ii. Croquis y fotos de las instalaciones.

iii. Documentar que se cuenta con equipos básicos de medición, a través de fotografías y descripción de los equipos, que determinen: Oxígeno, Potencial Hidrogeno, Oxido Reducción Potencial, Conductividad Eléctrica y TDS

iv. Presentar CV del responsable o especialista que brinda acompañamiento técnico,

v. Bitácora de campo del proceso productivo donde se refleje la aplicación de dicha microbiología, en cualquier cultivo por lo menos durante 1 ciclo

vi. Informe de resultados (gráficas y cuadros) que reflejen el impacto en suelo o en el proceso de producción con el uso de esta microbiología.

vii. 1 video de hasta 5 minutos en las instalaciones de la biofábrica, explicando el proceso, beneficios y los resultados obtenidos

viii. Documentar con fotografías que se cuenta con instalaciones que contemplen por lo menos 100 metros cuadrados de espacio cerrado con piso y techo, bases para los 20 contenedores de mil litros,

ix. Documentación que demuestre que se cuenta con disponibilidad de agua e instalaciones eléctricas necesarias.

c. Todas las personas solicitantes, sin importar el tipo de participación con el que se registren, deberán designar una persona sustituta, quien únicamente podrá dar seguimiento a los trámites del Programa en caso de fallecimiento de la persona solicitante con posterioridad a su registro. 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.

d. 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 corrección, siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos de registro establecido.

III. Dictaminación. La integración y dictamen de los expedientes estará a cargo del Comité Dictaminador, el cual evaluará aquellas solicitudes que se encuentren completas, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, determinando en cada caso la procedencia, improcedencia o cancelación de la solicitud, beneficiados y no beneficiados.

IV. Publicación de resultados. Conforme al plazo establecido en la fracción V del artículo 11 de las presentes reglas de operación, los resultados se publicarán en las páginas oficiales del Gobierno del Estado de Morelos, así como de la Secretaría donde se enlistarán los folios aprobados.

V. De las personas beneficiarias. Una vez publicados los resultados, la entrega del apoyo se documentará mediante un Acta Entrega-Recepción suscrita entre la Secretaría y las personas beneficiarias, el día y lugar que la URP determine en su momento, en la cual se dejará constancia del apoyo otorgado y de las obligaciones relacionadas con su aplicación, comprobación y seguimiento.

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

I. Del Comité Dictaminador. Una vez publicadas las Reglas de Operación, el Comité Dictaminador deberá quedar formalmente instalado dentro de un plazo máximo de treinta y siete días hábiles, con el propósito de analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes recibidas durante el periodo de apertura del SIRE, en sesiones ordinarias y/o extraordinarias según sea requerido por el Comité Dictaminador del Programa.

La asignación de recursos se realizará conforme a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Reglas de Operación y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa.

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

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

II. Atribuciones del Comité Dictaminador:

a. Instalar el Comité Dictaminador de las Reglas de Operación mediante sesión ordinaria; la convocatoria para la instalación del comité se realizará precisando la fecha y hora, y se deberá presentar lo siguiente: el Programa, su normatividad, los procedimientos que se llevarán a cabo, propuesta de calendario de sesiones y demás documentos necesarios.

b. Sesionar ordinariamente a partir de la instalación del Comité Dictaminador y de manera extraordinaria cuando la operación del Programa lo requiera; la convocatoria deberá realizarse a través del Secretario Técnico del Comité.

c. Recibir por parte de la URP el informe correspondiente que contenga la relación de solicitudes registradas en el SIRE, para su análisis y dictaminación conforme a las presentes Reglas de Operación.

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

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

f. Asignar el apoyo, conforme a los criterios de evaluación establecidos y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

g. En caso de cancelación o incumplimiento por parte de algún beneficiario, el apoyo podrá reasignarse a solicitantes no beneficiados, siempre que la operatividad del Programa lo permita y se cumpla estrictamente con los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

h. Revisar, analizar y dictaminar la viabilidad de aplicación de procedimientos complementarios o situaciones atípicas o no previstas en las presentes reglas de operación, para un correcto 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 c), 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 se convocará a sesiones ordinarias, para analizar y dictaminar las solicitudes que se hayan presentado, para lo cual, deberá considerar los siguientes criterios de evaluación:

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

- i. Que la persona solicitante pertenezca a la población objetivo del Programa.
- ii. Que cumpla 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. Que el predio o parcela registrada sea susceptible de recibir el apoyo solicitado.
- v. Tendrán prioridad en la asignación de los incentivos las personas solicitantes ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria del Estado de Morelos, siempre que acrediten el total del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- vi. Personas físicas productoras agrícolas con cultivos prioritarios, con mayor superficie cultivada y antigüedad en la actividad desempeñada.
- vii. Espacio de transición agroecológica con mayor número de integrantes, mayor número de hectáreas con manejo agroecológico y municipios y localidades que participan.
- viii. Grupo de trabajo no formal que acredite realizar trabajo diferenciado en transición agroecológica, con mayor número de integrantes, número de hectáreas con manejo agroecológico.
- ix. Persona Moral con mayor número de integrantes, número de hectáreas con manejo agroecológico, municipios y localidades que participan.
- x. Que la persona solicitante haya acreditado su residencia en el Estado de Morelos, a través de los documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación.
- xi. Que no sean beneficiarios de otros Programas de la Dirección General de Agricultura y Agroecología, salvo disposición en contrario en las presentes Reglas de Operación.
- xii. Que no estén inscritos en el Padrón de Deudores.

b. Criterios de cancelación de las solicitudes. Las solicitudes registradas podrán ser canceladas cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- i. Cuando la persona productora solicitante manifieste por escrito su deseo de no participar en el Programa.
- ii. Cuando la persona productora solicitante no atienda en todos sus términos las solicitudes que realice la Secretaría para la firma de documentación normativa inherente al Programa e integración del expediente.
- iii. Cuando la persona productora solicitante no presente la documentación que se requiere en los términos y plazos que para tal efecto establezca la Secretaría.
- iv. No se otorgarán prórrogas para la entrega de la documentación requerida con excepción de aquellas establecidas en la fracción I, inciso e y h, del artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.
- v. Cuando durante el desarrollo del proceso la Secretaría detecte inconsistencias, irregularidades o falsedad en la información o documentación presentada, ya sea en el registro del SIRE o durante el proceso de verificación y validación.
- vi. Cuando se detecte que la persona productora solicitante realizó uno o más pagos a terceros por concepto de gestión para inducir la aprobación de su solicitud; o bien que se solicite verbalmente o por escrito la aprobación de una o más solicitudes por parte de las personas productoras solicitantes del apoyo o por parte de terceros o representantes.
- vii. Cuando la persona solicitante incurra en agresiones verbales o físicas debidamente documentadas en contra del personal de la Secretaría durante el desarrollo de los trámites relacionados con el Programa.
- viii. Cuando se detecte que la persona solicitante registró más de una solicitud de apoyo en la Dirección General de Agricultura y Agroecología y se niegue a cancelar las solicitudes adicionales, en cuyo caso, se procederá a cancelar la totalidad de las solicitudes registradas.
- ix. Cuando se detecten solicitudes registradas por personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno, que impliquen beneficio directo o indirecto para éstas o para sus familiares hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.
- x. Cuando incumpla con las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación.
- xi. Cuando la persona productora solicitante se encuentre inscrita en el Padrón de deudores de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

xii. Cuando la persona productora tenga adeudos pendientes por comprobar derivados de apoyos otorgados por la Secretaría, en los últimos cinco años.

xiii. Cualquier otro supuesto debidamente fundado y motivado conforme a las presentes Reglas de Operación y a la normatividad aplicable, que impida la correcta ejecución del Programa.

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

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 en medida de lo posible, hasta dentro de los tres días hábiles posteriores a la dictaminación de solicitudes registradas en SIRE, los folios aprobados a través de las páginas oficiales del Gobierno del Estado de Morelos, en <https://www.morelos.gob.mx/> y/o <https://www.morelos.gob.mx/campo>, además de notificar vía correo electrónico a las personas beneficiarias. La publicación de resultados incluirá únicamente el número de folio, en cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. Esta publicación surtirá los efectos de una notificación para las personas solicitantes. La dictaminación que realice el Comité Dictaminador tendrá carácter definitivo para efectos del Programa.

ARTICULO 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, previos trámites administrativos, realizará la dispersión del recurso autorizado.

En caso de que el beneficiario 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, el beneficiario asumirá la diferencia, de igual manera el beneficiario podrá elegir al proveedor de su preferencia, siempre y cuando se cumpla con los estándares solicitados para la comprobación del apoyo recibido.

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

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

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

i) Sí el beneficiario cuenta con RFC, deberá solicitarla a su nombre y sus datos fiscales

ii) Sí el beneficiario no cuenta con RFC (no está dado de alta en Hacienda), deberá solicitar una “Factura genérica al público en general”, pero dentro del apartado de concepto de compra, además de incluir lo que adquirió deberá el proveedor, colocar el nombre de la persona beneficiaria.

b) Evidencia fotográfica que acredite la correcta aplicación del recurso.

El Acta Entrega–Recepción, debidamente suscrita, constituirá el más amplio finiquito administrativo respecto del apoyo otorgado, sin perjuicio de las acciones de verificación y seguimiento que la Secretaría determine realizar con posterioridad, por lo que las personas beneficiarias deberán conservar la documentación comprobatoria de acuerdo a los periodos señalados en el inciso siguiente.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal de cancelación del apoyo, 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 Entrega–Recepción.

En el caso de apoyos destinados a la adquisición de insumos o servicios cuya naturaleza implique su consumo o utilización inmediata, la verificación podrá realizarse mediante la revisión de la documentación comprobatoria y de la evidencia documental o fotográfica presentada por la persona beneficiaria conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sin que sea exigible la conservación física de dichos insumos una vez aplicados conforme al objeto del Programa.

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

a) El resultado de la revisión realizada, anexando evidencia fotográfica que acredite el uso del recurso otorgado;

b) Tratándose de insumos o servicios cuya naturaleza implique su consumo o utilización inmediata, conforme a lo previsto en el segundo párrafo de esta fracción, 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) Dicha acta, deberá estar suscrita por la persona productora beneficiaria y por el personal de la Secretaría que realice la verificación, y se adjuntará al Acta Entrega–Recepción, para los tramites y efectos administrativos conducentes, siempre que se acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

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

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

IV. Del Finiquito. Para efectos del presente Programa, se entenderá por finiquito administrativo el documento que acredita el cierre del apoyo otorgado, el cual se integra con:

a) El Acta Entrega–Recepción debidamente suscrita por la persona beneficiaria y la Secretaría;

b) La documentación comprobatoria presentada por el productor beneficiario, conforme a lo establecido en las fracciones II y III del presente artículo, de las presentes Reglas de Operación y;

El Acta Entrega–Recepción constituirá el elemento principal del finiquito, sin que la falta de acta de verificación impida la conclusión del expediente administrativo.

V. Vigencia. El Programa contará con un presupuesto de \$11,952,332.50 (Once millones novecientos cincuenta y dos mil trescientos treinta y dos pesos 50/100 M.N.), que se destinará a otorgar apoyos económicos a las personas productoras agrícolas y/o en transición agroecológica, conforme a los requisitos y la mecánica operativa establecida en estas Reglas de Operación del 050053 AF - Programa Agroecología en Morelos con clave presupuestal 050102. Los recursos otorgados para el Programa estarán sujetos a la disponibilidad 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 proyecto.

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 subsiguientes hasta que no comprueben el apoyo recibido

l. Las personas beneficiarias, se obligan dar uso correcto al apoyo entregado, por un mínimo de 05 (cinco) años, contados a partir de la entrega del apoyo, siempre que la naturaleza del bien o servicio adquirido, mediante el Programa lo permita.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las Personas beneficiarias del Programa, formarán parte del Padrón de Beneficiarios, personas y actores sociales que señala la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, haciendo de su conocimiento que dicho padrón será difundido en términos de la normatividad aplicable.

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

Artículo 16. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas. Para efectos de transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos. Las Instancias y los sujetos obligados que participen en el Programa y/o Componente, son las responsables de rendir cuentas y atender a los Órganos Fiscalizadores.

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

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

I. Indicadores. Para efectos de evaluación del Programa, se establecerán indicadores conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a fin de medir el cumplimiento de sus objetivos. En el nivel de Fin, se considerará como indicador Porcentaje de unidades de producción que adoptan prácticas agroecológicas. En el nivel de Propósito, se medirá el porcentaje de personas productoras beneficiarias que fortalecen sus sistemas productivos mediante la implementación de prácticas sostenibles con lo adquirido del apoyo económico otorgado. La verificación de dichos indicadores se realizará mediante Informes institucionales, evaluaciones del Programa, registros de seguimiento, padrón de personas beneficiarias del Programa e informes de seguimiento técnico. Lo anterior se sujetará al supuesto de \$11,952,332.50 (Once millones novecientos cincuenta y dos mil trescientos treinta y dos pesos 50/100 M.N.).

Artículo 17. Contraloría social. Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa, a través de la Contraloría Social de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno y la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), quienes podrán coordinarse y dar acompañamiento para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de la correcta aplicación de las presentes reglas de operación.

Para la integración de la Contraloría Social, se elegirán a los integrantes de entre los beneficiarios que se encuentren registrados, en observancia a la normatividad aplicable en la materia. Reconociendo a dichos grupos como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las Reglas de Operación, conforme a la normativa aplicable, cada una desde su respectivo ámbito de competencia.

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

La presentación de quejas y denuncias deberá incluir una narración clara y detallada de los hechos, especificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron, y se realizará conforme al siguiente procedimiento:

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

Asimismo, se ponen a disposición de la ciudadanía los datos de contacto de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Morelos en el domicilio ubicado en Abasolo # 6 (antes 100), edificio Los Laureles, Colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas o vía telefónica al 777 329 22 00 Ext. 1904.

Artículo 19. De las controversias, interpretaciones, asuntos administrativos y presupuestarios. Todos los casos y situaciones atípicas o no previstas en las presentes Reglas de Operación, que se presenten o deriven de los distintos procedimientos del Programa y que la Unidad Responsable del Programa (URP) someta a consideración, serán analizados, resueltos y dictaminados por el Comité Dictaminador.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO. La Secretaría podrá emitir las disposiciones normativas complementarias necesarias y/o especificaciones para la operación del Programa.

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a 16 de abril de 2026.- La Secretaria de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, Margarita María Galeana Torres. – Rubrica



**CAMPO**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO

ANEXO ÚNICO

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA C. MARTHA LIZBETH LEONIDEZ RIVERA EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE AGRICULTURA Y AGROECOLOGÍA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARÍA" Y POR OTRA, LA PERSONA PRODUCTORA BENEFICIARIA EL/LA C. \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL BENEFICIARIO", QUIEN CUENTA CON EL NÚMERO DE FOLIO \_\_\_\_\_ APROBADO POR EL COMITÉ TÉCNICO DICTAMINADOR MEDIANTE LA SESIÓN NÚMERO \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_ PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA AGROECOLOGÍA EN MORELOS, EN ADELANTE DENOMINADO "EL PROGRAMA", EL CUAL SE CELEBRA EN LAS OFICINAS DE "LA SECRETARÍA" A LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARÍA" que:

- I.1. El Estado de Morelos es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- I.2. Martha Lizbeth Leonidez Rivera fue designada por el entonces Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, como Directora General de Agricultura y Agroecología con fecha 02 de enero de 2025, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente instrumento jurídico, al tenor de lo dispuesto en el artículo 74 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en correlación a los artículos 3 párrafo segundo, 9 fracción V, 14 fracción VIII, 15 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, así como los artículos 1, 2, 4, 5 fracción II, 6 fracción I, 7, 10 fracción III y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, en correlación al Acuerdo por el que se delega y autoriza a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, para ejercer las facultades y atribuciones en los términos establecidos en el presente ordenamiento, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 6428, de fecha 21 de mayo de 2025.

*"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".*





**CAMPO**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO

ANEXO ÚNICO

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

I.3. Para los efectos legales del presente instrumento se señala como domicilio, el ubicado en Avenida Atlacomulco, sin número, Colonia Cantarranas, C.P. 62440, Cuernavaca, Morelos.

II. Declara "EL BENEFICIARIO" que:

II.1. Que es una persona física, con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, legalmente constituido de acuerdo con las leyes mexicanas, y que cuenta con la capacidad técnica, legal y administrativa para ejecutar lo relativo al programa objeto de este documento.

II.1.1. Que su Clave Única de Registro de Población (CURP) es: \_\_\_\_\_ y manifiesta que cuenta con la capacidad de ejercicio para obligarse en los términos expuestos, a partir de la firma del presente "INSTRUMENTO".

II.2. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que, a la fecha de suscripción del presente instrumento, no se encuentran suspendidos sus derechos para ser sujeto de apoyo y que no ha recibido o está recibiendo apoyo para el mismo concepto del "PROGRAMA" y/o "COMPONENTE" u otros programas de la Dirección General de Agricultura y Agroecología que impliquen una duplicidad en apoyos o subsidios.

II.3. Que tiene interés en colaborar con "LA SECRETARÍA" para la realización del programa denominado: Agroecología en Morelos.

HECHOS

**PRIMERO. RATIFICACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA PRODUCTORA BENEFICIARIA.** La Persona Productora Beneficiaria manifiesta bajo protesta de decir verdad, que conoce, acepta y se obliga a cumplir los derechos, obligaciones y consecuencias derivadas del incumplimiento, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa "Agroecología en Morelos", los cuales se describen a continuación:

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.

*"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".*





**CAMPO**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO

ANEXO ÚNICO

**ACTA ENTREGA RECEPCIÓN**

- 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 proyecto.
- 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.

*"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".*





**CAMPO**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO

ANEXO ÚNICO

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

- I. 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.

**SEGUNDO. DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.** Se hace constar que la persona productora beneficiaria, presenta la siguiente documentación: (cumple con los documentos establecidos en el programa)

- 1. (se describe todo lo que conforma el expediente)

**TERCERO. DEL RECURSO OTORGADO Y SU CUMPLIMIENTO.** De conformidad con la documentación presentada por la Persona Productora Beneficiaria y la aprobación emitida por el Comité Técnico Dictaminador, la Secretaría, a través de la Unidad Responsable del Programa, hace entrega del apoyo autorizado al amparo del Programa **“Agroecología en Morelos”**, conforme a lo siguiente:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL APOYO OTORGADO	MONTO ESTATAL OTORGADO

**CUARTO. NOTIFICACIONES A LA PERSONA PRODUCTORA BENEFICIARIA.** La Persona Productora Beneficiaria autoriza expresamente que cualquier notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o cualquier otro acto derivado del presente instrumento podrá realizarse de manera electrónica a través del correo \_\_\_\_\_, así como en el domicilio señalado en la declaración II, numeral II.1 del presente instrumento.

**QUINTO. REINTEGRO POR INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte de la Persona Productora Beneficiaria, se le notificará el número de cuenta o subcuenta, la CLABE y nombre de la Institución Financiera, para efectos del reintegro de recursos y de los productos financieros generados.

**SEXTO. DESLINDE DE RESPONSABILIDAD.** La Secretaría no será responsable por el uso indebido de los apoyos otorgados, ni por daños o perjuicios derivados de la ejecución del proyecto por parte de la Persona Beneficiaria.

*“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”.*





ANEXO ÚNICO

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

**SÉPTIMO. CIERRE DEL ACTA.** Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día señalado al inicio de ésta, se firma para constancia en un ejemplar, en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

PERSONA PRODUCTORA  
BENEFICIARIA

DIRECTORA GENERAL DE  
AGRICULTURA Y AGROECOLOGÍA

*(Handwritten signatures in blue ink)*

*"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."*

