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 30 de octubre de 2026	6a. época	6621

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL
ORGANISMOS
FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Edicto, tercera publicación, relacionado al juicio de extinción de dominio 33/2026.
……Pág. 2

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO
CONGRESO DEL ESTADO
Decreto Dos Mil Doscientos Diecisiete.- Por el que se autoriza la reasignación de los porcentajes de los conceptos de gasto del fondo de aportaciones estatales para el fomento municipal del municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, para el ejercicio fiscal 2026.
……Pág. 4

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Reglas de operación del Programa producción de hortalizas para el bienestar de la Dirección General de Agricultura y Agroecología de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal para el ejercicio fiscal 2026.
……Pág. 10

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Reglas de operación del Programa movilidad nacional e internacional para la mejora educativa en nivel medio superior y superior.
……Pág. 23

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

FORMA B-1

E D I C T O

A TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 33/2026, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **33/2026**, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de **uno de septiembre de dos mil veintiséis**, emplazar por medio de edictos a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre los bienes inmuebles materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el **Periódico Oficial del Estado de Morelos** y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el plazo de **treinta días, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a fin de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

Actora: Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República.

Demandados: Germán Ríos Sámano y José Luis Vega Sandoval.

Persona afectada: A toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre los bienes inmuebles materia de la acción de extinción de dominio.

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:

A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, consistente en la pérdida a favor del Estado, de los derechos de propiedad de los siguientes bienes:

1. Inmueble ubicado en Callejón Colmena, Privada Miel número 15, colonia Palmira, Cuernavaca, Morelos, identificado también como el lote de terreno número 8, resultante de lotificación del predio rustico denominado Las Colmenas, ubicado en la Privada de las Colmenas, Ciudad de Cuernavaca, Morelos, registrada bajo el folio real 1470*1.

2. Inmueble ubicado en Ave Paraíso, número 82, colonia Segunda Ampliación Vicente Guerrero, perteneciente a la zona urbana del Ejido de Tetelcingo, Municipio de Cuautla, Estado de Morelos, con clave catastral 6100-15-150-096.

B) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria que llegue a dictarse en el presente asunto, girar oficio a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Morelos, para que procedan a realizar la inscripción de la presente demanda y en su momento de la sentencia que declare la propiedad del inmueble identificado como número (1) a favor del Gobierno Federal, en el folio real 1470*1.

C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar oficio al Registro Agrario Nacional del Estado de Morelos, para que, en términos del artículo 192 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, procedan a realizar la inscripción de la presente demanda y en su momento de la sentencia que declare la propiedad del inmueble identificado como número (2) a favor del Gobierno Federal.

D) En ese sentido, como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar oficio a la Dirección de Catastro del Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Estado de Morelos, para que, procedan a realizar la inscripción de la sentencia que declare la propiedad del inmueble identificado como número (2) con clave catastral 6100-15-150-096 a favor del Gobierno Federal.

E) De igual forma, se sirva girar oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), a fin de que se realicen las gestiones para la ejecución de la sentencia.

Los bienes sobre los cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:

3. Inmueble ubicado en Callejón Colmena, Privada Miel número 15, colonia Palmira, Cuernavaca, Morelos, identificado también como el lote de terreno número 8, resultante de lotificación del predio rustico denominado Las Colmenas, ubicado en la Privada de las Colmenas, Ciudad de Cuernavaca, Morelos, registrada bajo el folio real 1470*1.

4. Inmueble ubicado en Ave Paraíso, número 82, colonia Segunda Ampliación Vicente Guerrero, perteneciente a la zona urbana del Ejido de Tetelcingo, Municipio de Cuautla, Estado de Morelos, con clave catastral 6100-15-150-096.

Ciudad de México, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Jannete López Rojano.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.

Al margen superior izquierdo un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”. LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- y un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030.

MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

La Quincuagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción II del artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, aprobó al tenor de lo siguiente:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública presentaron a consideración del Pleno, el dictamen con proyecto de decreto POR EL QUE SE AUTORIZA LA REASIGNACIÓN DE LOS PORCENTAJES DE LOS CONCEPTOS DE GASTO DEL FONDO DE APORTACIONES ESTATALES PARA EL FOMENTO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 en los siguientes términos:

“I.- DEL PROCESO LEGISLATIVO

Con fecha 11 de junio de 2026, el Ayuntamiento del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, presentó a esta Soberanía la solicitud de modificación de los porcentajes de los conceptos de gasto del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal 2026 para ese Municipio, mismo que se hace acompañar del Acta de Cabildo de la Sesión Extraordinaria, celebrada el día doce de junio del año dos mil veintiséis, con su respectiva Acta de la Sesión Ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del 8 de junio de 2026.

Con fecha 24 de junio de 2026, en Sesión Ordinaria del Pleno del Congreso del Estado de Morelos, la Presidencia de la Mesa Directiva dispuso que dicha solicitud fuera turnada a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública por lo que hace a la solicitud presentada para su análisis y dictamen correspondiente.

II.- MATERIA DE LA SOLICITUD

A manera de síntesis, la solicitud en comento tiene por objeto modificar los porcentajes de los conceptos del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal, para destinar el veinticuatro punto noventa y nueve por ciento del concepto de Apoyos Agropecuarios de los recursos de dicho Fondo al concepto de Cumplimiento a los conceptos de Infraestructura Municipal Sentencias, con un incremento de veintidós punto veintiuno por ciento, y de Cumplimiento a Laudos y Sentencias que versen sobre las prestaciones que deriven de la relación laboral de los municipios con los elementos de vialidad y seguridad pública municipal, con un incremento de dos punto setenta y ocho por ciento, en razón de que las prioridades de gasto se deben dirigir a esas materias.

III.- CONTENIDO DE LA SOLICITUD

En la solicitud en análisis, el Ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata, Morelos expone lo siguiente:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Municipio es un orden de gobierno investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía para administrar libremente su hacienda y ejercer los recursos públicos conforme a la Constitución y las leyes aplicables.

SEGUNDO. Que el Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal tiene por objeto destinar recursos a los municipios para apoyos agropecuarios, infraestructura municipal y cumplimiento de laudos laborales y sentencias relativas a prestaciones derivadas de la relación laboral con elementos de vialidad y seguridad pública municipal.

TERCERO. Que para el ejercicio fiscal 2026 se asignó al Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, la cantidad total de $18,003,609.00 (dieciocho millones tres mil seiscientos nueve pesos 00/100 M.N.).

CUARTO. Que la distribución legal de referencia corresponde a 70% para apoyos agropecuarios, 25% para infraestructura municipal y 5% para laudos y sentencias; sin embargo, los Lineamientos permiten la reorientación de recursos originalmente destinados a apoyos agropecuarios, siempre que el Municipio integre una justificación técnico-administrativa y acredite que no se afectan metas, población objetivo, criterios de elegibilidad ni solicitudes procedentes.

QUINTO. Que el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable (COMUNDERS) conoció, analizó y emitió opinión consultiva favorable respecto de la propuesta de distribución y reorientación del FAEFOM 2026, acordando remitir el expediente al Cabildo para su análisis y, en su caso, aprobación formal.

SEXTO. Que la Dirección de Desarrollo Agropecuario integró la relación de solicitudes agropecuarias y emitió constancias técnicas de suficiencia y no afectación, haciendo constar que la programación agropecuaria propuesta conserva programas prioritarios y no deja solicitudes procedentes sin atención.

SÉPTIMO. Que la propuesta municipal contempla $8,102,526.30 para apoyos agropecuarios, $8,500,401.92 para infraestructura municipal y $1,400,680.78 para cumplimiento de laudos y sentencias, sumando el total asignado de $18,003,609.00.

OCTAVO. Que los Lineamientos disponen que las obras de infraestructura municipal deberán ser autorizadas por el Cabildo o Concejo Municipal e inscribirse en el Registro y Operación de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado que lleva la Secretaría competente.

NOVENO. Que la reorientación propuesta se encuentra sustentada en el expediente técnico-administrativo, la opinión consultiva del COMUNDERS, la cobertura de la demanda agropecuaria procedente, la constancia de no afectación y la identificación de acciones concretas de infraestructura municipal y cumplimiento de resoluciones firmes.

DÉCIMO. Que corresponde al Cabildo, como órgano colegiado y deliberante, aprobar la programación, destino y ejercicio de los recursos municipales, así como autorizar las obras y acciones necesarias para atender las necesidades prioritarias de la población.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA DISTRIBUCIÓN, PROGRAMACIÓN Y REORIENTACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FAEFOM 2026

ARTÍCULO PRIMERO. Se aprueba la distribución y reorientación del monto total de $18,003,609.00 correspondiente al FAEFOM 2026, en los términos siguientes:

Rubro	Porcentaje propuesto	Monto aprobado
Apoyos Agropecuarios	45.01%	$8,102,526.30
Infraestructura Municipal	47.21%	$8,500,401.92
Cumplimiento de Laudos y Sentencias	7.78%	$1,400,680.78
TOTAL FAEFOM	100.00%	$18,003,609.00

ARTÍCULO SEGUNDO. Se aprueba la programación del rubro de Apoyos Agropecuarios por $8,102,526.30, conforme a los programas, metas y montos contenidos en el documento de distribución FAEFOM 2026 que se agrega como ANEXO I y forma parte integrante del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO. Se aprueba el listado de obras y proyectos de Infraestructura Municipal por $8,500,401.92, contenido en el ANEXO II, incluyendo las acciones de infraestructura básica municipal, barda perimetral y muro de contención, rehabilitación de casas ejidales, jardín botánico, delimitación de panteón, rehabilitación de acceso municipal e infraestructura hidráulica municipal.

ARTÍCULO CUARTO. Se autoriza destinar $1,400,680.78 al cumplimiento de laudos laborales firmes y sentencias definitivas, conforme a disponibilidad presupuestal y previa verificación de la exigibilidad, firmeza y documentación soporte de cada obligación.

ARTÍCULO QUINTO. Se tiene por integrado y validado, para efectos municipales, el expediente técnico-administrativo que sustenta la reorientación, incluyendo el acta y anexos del COMUNDERS, la relación de solicitudes agropecuarias, las constancias técnicas y de no afectación, el cuadro comparativo y el documento de distribución actualizado.

ARTÍCULO SEXTO. Se autoriza a la Presidenta Municipal, al Síndico Municipal, al Secretario Municipal, a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Desarrollo Agropecuario, a la Dirección de Obras Públicas y a las demás áreas competentes para que, en el ámbito de sus atribuciones, realicen los actos, gestiones, registros, adecuaciones presupuestales, trámites y suscripción de documentos necesarios para la ejecución del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Municipal para que remita el expediente y el presente Acuerdo a la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, o a la autoridad estatal competente, para solicitar la autorización de la reorientación y continuar el trámite conforme a los Lineamientos aplicables.

ARTÍCULO OCTAVO. Las obras de infraestructura aprobadas deberán inscribirse en el Registro y Operación de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno del Estado, y su ejecución quedará sujeta a disponibilidad presupuestal, suficiencia financiera, normatividad de obra pública, disciplina financiera, transparencia y rendición de cuentas.

ARTÍCULO NOVENO. La autorización municipal contenida en el presente Acuerdo no releva a las áreas ejecutoras de cumplir con los procedimientos de contratación, comprobación, fiscalización, información trimestral, control interno y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO. La ejecución material de la reorientación quedará condicionada a la autorización o validación que corresponda por parte de la autoridad estatal competente y a la disponibilidad efectiva de los recursos.

TERCERO. Se instruye al Secretario Municipal para que certifique el presente Acuerdo y realice las notificaciones y trámites conducentes.

CUARTO. Los anexos técnicos y financieros aprobados forman parte integrante del presente Acuerdo para todos los efectos administrativos y legales.

IV.- FUNDAMENTACIÓN A FAVOR DE LA SOLICITUD

Fundan el derecho a presentar esta solicitud, lo que establece el artículo 15, sexto párrafo, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, buscando privilegiar la vigencia del estado de derecho y la seguridad jurídica para los morelenses.

En contraparte, el proyecto es viable porque el legislativo estatal cuenta con plenas facultades para legislar en la materia, en virtud de lo establecido los artículos 40 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 15, sexto párrafo, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, preceptos que abren esa posibilidad y dan la facultad.

Con lo anterior, se pretende que el Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, cuente con los recursos necesarios para sufragar las prioridades de gasto público dentro del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal en el ejercicio fiscal correspondiente al año 2026.

V.- VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

De conformidad con las atribuciones conferidas a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, así como en apego a los artículos 103, 104 y 106 del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, se procede a analizar en lo general y en lo particular la solicitud, en razón de que se trata de un solo asunto, para determinar su procedencia o improcedencia.

En ese orden de ideas, los integrantes de esta Comisión dictaminadora de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública de la LVI Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, en el presente dictamen, harán valer una serie de apreciaciones y argumentaciones derivadas del estudio acucioso de la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, mismas que se hacen al tenor siguiente:

Estudio y Valoración de la solicitud:

Corresponde al Congreso Local la aprobación del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, tal como se desprende de los artículos 32, párrafo segundo y 40, fracción II de la Constitución Local, por su parte, el Artículo 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, que crea el Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal FAEFOM, asigna recursos a los municipios del estado, que se integra con el 1.5% de las estimaciones por Ingresos Propios, Participaciones Federales e Incentivos Económicos derivados de la colaboración fiscal, así como el 1.5% de las estimaciones de los fondos participables del Ramo 28 y se asigna mediante un coeficiente que resulte de dividir el total efectivamente pagado a cada uno de los municipios por los fondos señalados en el mismo, entre el total de las participaciones pagadas a todos los municipios por dichos fondos participables.

La asignación de los recursos descritos en el párrafo anterior deberá distribuirse en 70% para apoyos agropecuarios; 25% para infraestructura municipal, y 5% para el Cumplimiento a Laudos y Sentencias que versen sobre las prestaciones que deriven de la relación laboral de los municipios con los elementos de vialidad y seguridad pública municipal, no obstante, el sexto párrafo del Artículo 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos prevé la posibilidad de que los municipios, con la debida justificación, podrán solicitar la autorización del Congreso del Estado para la reasignación de los porcentajes de los conceptos de Apoyos Agropecuarios e Infraestructura Municipal establecidos en el presente Fondo, requerimiento que el Ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata satisface en la solicitud en estudio.

Al hacer un análisis de la solicitud del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, para justificar su petición, se identifica que no se ha dado una lectura puntual al contenido de los párrafos sexto, séptimo y octavo del artículo 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, reformado mediante el Decreto número 997, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6506 Extraordinaria, de fecha 22 de diciembre de 2025 por el que se establece, en su párrafo sexto que “[...] los porcentajes establecidos para Apoyos Agropecuarios y para Infraestructura municipal podrán ser modificados, siempre y cuando se obtenga la aprobación del Cabildo o Concejo Municipal y la autorización del Congreso del Estado, aportando los elementos que justifiquen plenamente la solicitud de reasignación de los recursos del Fondo. [...]”, no así para el concepto de Cumplimiento a Laudos y Sentencias que versen sobre las prestaciones que deriven de la relación laboral de los municipios con los elementos de vialidad y seguridad pública municipal.

Es decir, el precepto de mérito ya no prevé la reasignación de un porcentaje mayor de los recursos del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal al concepto de Cumplimiento a Laudos y Sentencias que versen sobre las prestaciones que deriven de la relación laboral de los municipios con los elementos de vialidad y seguridad pública municipal, como estaba en la redacción del artículo octavo del artículo 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos anterior a su reforma, y ello obedece a que el espíritu original de la creación del Fondo es estimular el desarrollo de los municipios, tal como originalmente se había creado el Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico (FAEDE), que se desnaturalizó al emplearse para materias distintas al desarrollo municipal, creando una dependencia de recursos estatales sin generar economías y ahorros que permitan a los municipios atender las obligaciones contraídas con ingresos propios.

En ese sentido, la solicitud del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, resultaría improcedente, en razón de que ya no es posible reasignar mayores recursos a conceptos distintos al desarrollo municipal, sin embargo, tomando en consideración que hay concurrencia de casos en que los municipios no han conocido a profundidad el contenido del artículo 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria ni sus respectivos Lineamientos que establecen las Reglas de operación para el ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones estatales para el fomento municipal (FAEFOM), publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” en su edición Extraordinaria número 6519, de fecha 30 de enero de 2026, se podría considerar la excepción.

Sin embargo, y en relación con los Lineamientos que establecen las Reglas de operación para el ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones estatales para el fomento municipal (FAEFOM), se establece en su Regla Sexta, fracción IV:

“Tratándose de la reorientación de recursos originalmente destinados a apoyos agropecuarios, esta únicamente podrá autorizarse cuando se acredite plenamente que, durante el ejercicio fiscal correspondiente, han sido atendidas las necesidades de las personas productoras elegibles, o bien, no exista demanda técnicamente viable y debidamente acreditada para la entrega de dichos apoyos. Para tal efecto, el Municipio deberá integrar y presentar ante la Secretaría la justificación técnico-administrativa correspondiente, que contenga, al menos:

a. Relación de solicitudes recibidas, dictaminadas y atendidas;

b. Evidencia documental de la cobertura de la demanda procedente o de la inexistencia de solicitudes viables;

c. Acta o actas de las sesiones del COMUNDERS en las que conste el análisis y conocimiento de la situación que motiva la reorientación de recursos, así como los acuerdos adoptados al respecto; dichas actas tendrán el carácter consultivo, y no sustituyen la responsabilidad del Municipio, y

d. Constancia de que la reorientación de recursos no afecta metas, población objetivo ni criterios de elegibilidad establecidos para el ejercicio fiscal en curso.

En ningún caso la reorientación de recursos podrá realizarse en detrimento del cumplimiento de los objetivos de apoyo directo a las personas productoras, ni sustituir la atención de solicitudes que resulten procedentes conforme a los presentes Lineamientos. La autorización de la reorientación de recursos quedará sujeta, en todo caso, a la disponibilidad presupuestal, a la normatividad aplicable en materia de disciplina financiera y a las disposiciones que emitan las autoridades competentes."

En ambos instrumentos normativos se revela que no se han atendido los requerimientos para autorizar la solicitud y, aunque las reglas de operación tienen un rango inferior en la jerarquía de las normas, el párrafo octavo del artículo 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, sí vincula a dichas reglas como un requisito que los municipios deben observar en el ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal (FAEFOM), lo que confirmaría la improcedencia de la solicitud en estudio.

No obstante y, atendiendo la condición de apremio en que se encuentra el municipio para atender obligaciones derivadas de sentencias y laudos de la materia laboral, que han causado ejecutoria, y en la inteligencia de que las autorizaciones de reasignación de porcentajes del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal no se atienden mediante un procedimiento administrativo que contravenga lo dispuesto en la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, las autorizaciones del Congreso del Estado de Morelos se procesan por la vía legislativa, mediante la expedición de los correspondientes decretos de autorización y, atendiendo a las características de la figura legislativa del Decreto en la técnica legislativa a saber; "relativa a determinados tiempos, lugares, corporaciones, establecimientos o personas", características establecidas en la Doctrina jurídica[1] que se constituye como fuente del Derecho, se justifica que un Decreto atienda necesidades específicas con criterio de particularidad, concreción, temporalidad y delimitación territorial, y excepcionalidad, que es el caso que nos ocupa, y que el Congreso del Estado ejerza su facultad de Poder Soberano para expedir un Decreto que la propia Ley prevé, pero que tenga características excepcionales por única ocasión para autorizar la solicitud del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, en sus términos.

Con lo anterior, la solicitud de mérito satisfará los requerimientos establecidos en el artículo 15, párrafo sexto, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, toda vez que incluye la justificación en las proyecciones de gasto en el concepto de mayor prioridad para el Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, que son, en este caso, las obligaciones derivadas de laudos y sentencias de la materia laboral.

Tras el análisis realizado en párrafos, esta Comisión dictaminadora determina la procedencia en lo general y en lo particular, por tratarse de un solo asunto, de la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, que los integrantes de esta Comisión analizamos, valoramos y consideramos viables jurídica y presupuestalmente en la distribución de los porcentajes de gasto del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal.

VI.- IMPACTO PRESUPUESTAL DE LA SOLICITUD

De conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la Constitución Estatal, mediante la publicación del Decreto número mil ochocientos treinta y nueve, por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Morelos, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5487, el 07 de abril de 2017, en el que se estableció que las Comisiones encargadas del estudio de las iniciativas, en la elaboración de los dictámenes con proyecto de ley o decreto, incluirán la estimación sobre el impacto presupuestario del mismo, debe estimarse que dicha disposición deviene del contenido del artículo 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que tiene como objetivos el incentivar la responsabilidad hacendaria y financiera para promover una gestión responsable y sostenible de las finanzas públicas y fomentar su estabilidad, con política de gasto con planeación desde la entrada en vigor de la legislación para no ejercer gasto que no se contemple en el presupuesto, mediante la contención del crecimiento del gasto en servicios personales, consolidando el gasto eficiente que limite el crecimiento del gasto de nómina.

Dada la naturaleza de la solicitud que se dictamina y que ya ha sido expresada en la valoración del presente Dictamen, esta Comisión Dictaminadora destaca que no resulta necesaria la citada estimación de impacto presupuestario, ya que la Ley de Coordinación Hacendaria prevé la modificación de porcentajes de los conceptos de gasto de un universo inelástico determinado por la asignación del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal y que, en ningún momento tienen como destino erogaciones de diferente naturaleza, creación de nuevas unidades administrativas, plazas, o gastos de la administración municipal diferentes a los etiquetados previamente.

Es decir, se trata de un documento rector al que debe ceñirse el gasto público y las políticas públicas que en el Municipio se pretendan implementar, en términos de la legislación estatal, de la estricta naturaleza para el que fue creado y ninguna otra diferente, por lo que no se estima un impacto presupuestal diferente al previamente establecido en el Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, para el ejercicio 2026.

[1] FALLA, J. 2000. Leyes federales y Congreso de la Unión. Teoría de la ley mexicana. Editorial Porrúa, México. p. 23

VII.- MODIFICACIONES A LA SOLICITUD

De conformidad con las atribuciones de las que se encuentra investida esta Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, previstas en el artículo 106 fracción III del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, de considerarse pertinente realizar modificaciones a la solicitud conforme a lo siguiente:

Si se requiere la adecuación del contenido de la solicitud con la finalidad de sujetarlo a los criterios de técnica legislativa y redacción, las modificaciones propuestas al proyecto del Ayuntamiento iniciador pretenderán generar integración, congruencia y precisión del acto legislativo, facultad de modificación que concierne a las Comisiones, contenida en el citado precepto legal, no obstante de esto, la argumentación aludida descansa y tiene sustento en el siguiente criterio emitido en la Tesis de jurisprudencia de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXXIII-abril de 2011, página 228, mismo que es del rubro y textos siguientes:

PROCESO LEGISLATIVO. LAS CÁMARAS QUE INTEGRAN EL CONGRESO DE LA UNIÓN TIENEN LA FACULTAD PLENA DE APROBAR, RECHAZAR, MODIFICAR O ADICIONAR EL PROYECTO DE LEY O DECRETO, INDEPENDIENTEMENTE DEL SENTIDO EN EL QUE SE HUBIERE PRESENTADO ORIGINALMENTE LA INICIATIVA CORRESPONDIENTE. La iniciativa de ley o decreto, como causa que pone en marcha el mecanismo de creación de la norma general para satisfacer las necesidades que requieran regulación, fija el debate parlamentario en la propuesta contenida en la misma, sin que ello impida abordar otros temas que, en razón de su íntima vinculación con el proyecto, deban regularse para ajustarlos a la nueva normatividad. Así, por virtud de la potestad legislativa de los asambleístas para modificar y adicionar el proyecto de ley o decreto contenido en la iniciativa, pueden modificar la propuesta dándole un enfoque diverso al tema parlamentario de que se trate, ya que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no prohíbe al Congreso de la Unión cambiar las razones o motivos que lo originaron, sino antes bien, lo permite. En ese sentido, las facultades previstas en los artículos 71 y 72 de la Constitución General de la República, específicamente la de presentar iniciativas de ley, no implica que por cada modificación legislativa que se busque establecer deba existir un proyecto de ley, lo cual permite a los órganos participantes en el proceso legislativo modificar una propuesta determinada. Por tanto, las Cámaras que integran el Congreso de la Unión tienen la facultad plena para realizar los actos que caracterizan su función principal, esto es, aprobar, rechazar, modificar o adicionar el proyecto de ley, independientemente del sentido en el que hubiese sido propuesta la iniciativa correspondiente, ya que basta que ésta se presente en términos de dicho artículo 71 para que se abra la discusión sobre la posibilidad de modificar, reformar o adicionar determinados textos legales, lo cual no vincula al Congreso de la Unión para limitar su debate a la materia como originalmente fue propuesta, o específica y únicamente para determinadas disposiciones que incluía, y poder realizar nuevas modificaciones al proyecto.

Esta Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública coincide con el Ayuntamiento solicitante en justificación de su propuesta, sin embargo, se estima necesario hacer modificaciones a la propuesta para que resulte procedente en su aplicación.

Se propone suprimir la tercera columna de la tabla de asignación de recursos de los conceptos de gasto del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal para el Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, en razón de que los recursos asignados son susceptibles de variaciones, de conformidad con lo que dispone el Octavo diverso del ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJES Y MONTOS ESTIMADOS DE LOS FONDOS FEDERALES PARTICIPABLES, QUE CORRESPONDEN A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” en la edición Extraordinaria número 6526 de fecha 13 de febrero de 2026 que, textualmente refiere:

OCTAVO. Las cantidades que se establecen en el presente acuerdo corresponden a estimaciones, ya que dependen de la Recaudación Federal Participable y no vinculan a entregar las mismas, en virtud de que por su misma naturaleza pueden variar.

De suerte que, si se mantiene la tabla tal como la presenta el Ayuntamiento iniciador, se inferirá que el decreto autorizaría esas cantidades específicas en un instrumento jurídico de observancia obligatoria que violentaría el principio de variabilidad de las aportaciones estatales, en caso de que estas fueran menores, por el contrario, si se incrementara el monto de las aportaciones, el Municipio quedaría impedido para recibir las actualizaciones al alza en razón de que el decreto establece un monto fijo.

Es por lo anterior que se considera la modificación de la tabla como a continuación se refiere:

Texto de la solicitud:

Rubro	Porcentaje propuesto	Monto aprobado
Apoyos Agropecuarios	45.01%	$8,102,526.30
Infraestructura Municipal	47.21%	$8,500,401.92
Cumplimiento de Laudos y Sentencias	7.78%	$1,400,680.78
TOTAL FAEFOM	100.00%	$18,003,609.00

Propuesta de modificación:

CONCEPTO DE GASTO	PORCENTAJE
Apoyos agropecuarios	45.01%
Infraestructura municipal	47.21%
Cumplimiento a Laudos y Sentencias que versen sobre las prestaciones que deriven de la relación laboral de los municipios con los elementos de vialidad y seguridad pública municipal	7.78%

VIII.- CONCLUSIONES

Por lo anterior y con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos; 53, 55, 59, numeral 2, y 61 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos; 51, 54, fracción I, 60, 104, y 106 del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, los integrantes de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública de la LVI Legislatura, dictaminan en SENTIDO POSITIVO CON MODIFICACIONES…"

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta LVI Legislatura del Congreso del Estado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO DOS MIL DOSCIENTOS DIECISIETE

POR EL QUE SE AUTORIZA LA REASIGNACIÓN DE LOS PORCENTAJES DE LOS CONCEPTOS DE GASTO DEL FONDO DE APORTACIONES ESTATALES PARA EL FOMENTO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

PRIMERO.- La LVI Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 15, párrafo octavo, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, autoriza al Ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, la reasignación de los porcentajes de los conceptos de gasto del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal, para el Ejercicio Fiscal del año 2026, para quedar como sigue:

FONDO DE APORTACIONES ESTATALES PARA
EL FOMENTO MUNICIPAL 2026
MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA

CONCEPTO DE GASTO	PORCENTAJE
Apoyos agropecuarios	45.01%
Infraestructura municipal	47.21%
Cumplimiento a sentencias y laudos en materia laboral	7.78%

SEGUNDO.- Para efectos de la Cuenta Pública, se deberá informar a la Secretaría de Administración y Finanzas, de manera trimestral, el ejercicio de todos los recursos para los conceptos de gasto del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal, de conformidad con los porcentajes autorizados en el presente Decreto, así como lo dispuesto por el Artículo 15, penúltimo párrafo, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Remítase el presente decreto a la a la Gobernadora Constitucional del Estado, para su promulgación y publicación respectiva de conformidad con los artículos 44, 47, y 70 fracción XVII, incisos a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDA. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión de Gobierno del Estado.

TERCERA. Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico que se opongan al presente decreto.

Poder Legislativo del Estado de Morelos, Sesión Ordinaria de Pleno iniciada el veintitrés y concluida el veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

Diputada y diputados integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos. Dip. Isaac Pimentel Mejía, presidente. Dip. Guillermina Maya Rendón, secretaria. Dip. Alberto Sánchez Ortega, secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, Palacio de Gobierno, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los veintiún días del mes de octubre del dos mil veintiséis.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN
SECRETARIO DE GOBIERNO
EDGAR ANTONIO MALDONADO CEBALLOS
RÚBRICAS.

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

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

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

CONSIDERANDO

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

En el estado de Morelos, la producción de hortalizas constituye una actividad de gran relevancia económica, social y alimentaria, destacando cultivos como jitomate, cebolla, pepino, calabacita, chile verde, elote, ejote, tomate verde, lechuga, cilantro, rábano, acelga, espinaca y otras especies de hortalizas que forman parte de los sistemas productivos agrícolas establecidos en la entidad, de acuerdo con información del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP).

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

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

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

En este sentido, la implementación de insumos agrícolas especializados representa una herramienta importante para fortalecer la producción de hortalizas en el estado de Morelos, al contribuir a la optimización de los recursos además de ser insumos que disminuyen el crecimiento de arvenses, optimizan el uso del agua y mejoran las condiciones para el desarrollo de los cultivos. Por ello, el programa prevé el otorgamiento de apoyos económicos destinados a la adquisición de insumos para la producción de hortalizas, con la finalidad de fortalecer los procesos productivos y contribuir a una agricultura más eficiente y sustentable.

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES GENERALES.
Artículo 1. Objeto del instrumento y sus componentes.
Artículo 2. Dependencia y Unidad Responsable del Programa (URP).
Artículo 3. Glosario de términos.
OPERACIÓN DEL PROGRAMA.
Artículo 4. Objetivo general.
Artículo 5. Objetivo específico.
Artículo 6. Universo de atención.
Artículo 7. Población objetivo.
Artículo 8. Tipo de apoyo.
Artículo 9. Mecánica de Acceso.
I. Registro;
II. Requisitos.
Artículo 10. Mecánica operativa.
I. Registro en el SIRE.
II. Evaluación de solicitudes.
III. Dictaminación.
IV. Publicación de resultados.
V. De las personas beneficiarias.
VI. Del trámite de gestión del recurso.
Artículo 11. Mecánica de Transparencia.
I. Del Comité Dictaminador.
II. Invitados permanentes.
III. Atribuciones del Comité Dictaminador.
IV. Dictaminación de las solicitudes recibidas.
V. De las solicitudes no beneficiadas.
VI. Publicación de los resultados.
Artículo 12. De la Entrega del Apoyo
I. Entrega del incentivo.
II. Del Acta Entrega–Recepción.
III. Verificación y Seguimiento.
IV. Del Finiquito.
V. Vigencia.
DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA
Artículo 13. De los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.
I. Derechos.
II. Obligaciones.
Artículo 14. Del Procedimiento Administrativo.
Artículo 15. De la Responsabilidad Administrativa.
Artículo 16. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.
Artículo 17. Contraloría social.
Artículo 18. Procedimiento para presentar quejas y denuncias.
Artículo 19. De las controversias, interpretaciones, asuntos administrativos y presupuestarios.

TRANSITORIOS.

ANEXO

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Actividad económica: Conjunto de acciones realizadas por una unidad económica con el propósito de producir o proporcionar bienes y servicios;

II. Agricultura: Cultivo o labranza de la tierra;

III. Agroecología: Ciencia con aplicación práctica de conceptos y principios ecológicos al estudio, el diseño y la gestión de las interacciones ecológicas en los sistemas agropecuarios, basados en diversas técnicas, practicas e innovaciones que incluyen los conocimientos locales y tradicionales, además de los de la ciencia moderna;

IV. Apoyo: Se entenderá como el subsidio (incentivo) que se otorga a la población objetivo que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren en las Reglas de operación;

V. Comité Dictaminador: Órgano colegiado que tiene las atribuciones descritas en las presentes Reglas de Operación;

VI. Denuncia o queja: Manifestación verbal o escrita mediante la cual una persona hace del conocimiento de la autoridad competente, hechos posiblemente constitutivos de faltas administrativas, irregularidades o actos contrarios a la normatividad aplicable;

VII. DGAyA: Dirección General de Agricultura y Agroecología;

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

IX. Llave MX: Herramienta de autenticación e identificación digital del Gobierno de México que permite verificar la identidad de las personas usuarias para realizar trámites y acceder a servicios públicos digitales de manera segura y con una cuenta única;

X. Módulo de Atención: Espacio físico determinado por la Secretaría para brindar orientación, asistencia o recepción excepcional de documentación relacionada con el Programa, en los casos expresamente previstos en estas Reglas de Operación;

XI. Persona productora agrícola: A toda persona física, que desempeñe directamente una explotación y/o realice una actividad productiva agrícola y/o en transición agroecológica en el Estado de Morelos;

XII. Personas productoras beneficiarias: Persona física con producción de hortalizas cuya solicitud haya sido dictaminada como aprobada por el Comité Dictaminador;

XIII. Personas productoras solicitantes: Persona física con producción de hortalizas que, en el ejercicio de su derecho a participar en el Programa, realizan el registro de su solicitud de apoyo, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

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

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

XVI. Programa: Producción de Hortalizas para el Bienestar;

XVII. Rural: Perteneciente o relativo a la vida del campo y a sus labores;

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

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

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

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

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

XXIII. ZAP: Zonas de Atención Prioritaria determinadas conforme al decreto por el que se emite la declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria en el Estado de Morelos para el año 2026 en vigor.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

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

Artículo 5. Objetivo específico. Otorgar apoyos económicos a personas productoras de hortalizas del Estado de Morelos para la adquisición de insumos agrícolas estratégicos, tales como plástico para acolchado agrícola y cintilla para riego por goteo, con el propósito de mejorar el manejo eficiente del cultivo, la conservación de humedad en el suelo, la disminución de arvenses y la optimización en el uso del agua y nutrientes durante el proceso productivo.

El apoyo previsto en la fracción anterior se otorgará en términos de lo establecido en los artículos 7 y 8 de las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

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

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

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

b. Se otorgarán hasta 89 apoyos económicos, por un monto de $14,000.00 (Catorce mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora de hortalizas, para la adquisición de 4 rollos de cintilla de riego por goteo.

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

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

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

Criterios de elegibilidad:

a) Ser productor mayor de dieciocho años siendo residentes en el Estado de Morelos, con producción agrícola de hortalizas.

b) Que preferentemente sean quienes habiten y/o tengan su parcela productiva en Zonas de Atención Prioritaria, conforme al decreto vigente aplicable en la entidad, y/o que pertenezcan a pueblos y comunidades indígenas, de acuerdo con el Catálogo Nacional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).

c) Se considerará como criterio de priorización la mayor superficie cultivada y la mayor antigüedad en la producción de hortalizas, según sea el caso, de acuerdo con la constancia de productor presentada.

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

I. Registro.

a) Las Reglas de Operación del presente Programa, serán publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y difundidas en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal en https://www.morelos.gob.mx/campo y/o en https://www.morelos.gob.mx/, así como en los medios de difusión oficiales de la Secretaría, incluyendo sus redes sociales institucionales, manteniendo la difusión de manera permanente durante el periodo en que el SIRE se encuentre abierto.

b) A partir del día hábil siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación, las personas solicitantes contarán con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para realizar su registro y adjuntar la documentación prevista en la fracción II del presente artículo, exclusivamente a través del Sistema de Información de Registro Electrónico (SIRE) en la siguiente liga de registro: https://sire.morelos.gob.mx/r/produccion-de-hortalizas-para-el-bienes-lrqpjbidbt.

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

El SIRE solicitará datos de identificación y de contacto, los cuales deberán ser capturados de manera correcta y verídica; el número de teléfono y la dirección de correo electrónico por ser los medios oficiales de comunicación que utilizará la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la URP; deberán corresponder directamente a la persona solicitante en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

d) Para realizar el registro, es necesario contar con Llave MX, la cual podrá obtenerse en https://www.llave.gob.mx, utilizando la CURP; en caso de no contar con dicha herramienta, no será posible efectuar su registro en el SIRE. Las personas solicitantes que ya cuenten con Llave MX podrán iniciar el registro directamente.

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

f) En caso de que la afluencia registrada durante el periodo de apertura del sistema no permita alcanzar la meta de atención establecida en el Programa, el periodo de registro podrá ampliarse de manera excepcional hasta por tres días hábiles más a los establecidos, con la finalidad de alcanzar la meta presupuestal Programada, lo cual será informado a través de los medios oficiales de la secretaria.

g) El registro de solicitudes no genera derecho alguno a la aprobación ni al otorgamiento del apoyo, ya que la dictaminación de aprobación estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación sin excepción alguna, a la suficiencia presupuestal que se encuentra asignada al Programa y al proceso de evaluación realizado por el Comité Dictaminador.

h) El registro de las solicitudes de apoyo es totalmente gratuito.

i) Una vez concluido el registro de la solicitud de apoyo, la persona solicitante deberá imprimir su acuse de registro, (pulsar el botón “Imprimir Acuse”), el cual contendrá la información capturada y el número de folio asignado. En caso de no completar el formulario de registro hasta la generación de dicho acuse, la información no se guardará y no se generará número de folio, salvo que la Unidad Responsable del Programa (URP), una vez concluido el periodo de registro y durante la etapa de revisión de expedientes, detecte inconsistencias u omisiones subsanables y requiera a la persona solicitante alguna aclaración o documentación complementaria, la cual será enviada al correo electrónico que se proporcionó al momento de su registro en SIRE, para que en un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la notificación del correo solvente y adjunte lo faltante en el SIRE o por los medios que en su caso determine la URP. No se permitirá más de un registro por solicitante, por lo que únicamente será válido el primer folio generado en el sistema.

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

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

II. Requisitos.

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

1. Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cartilla del SMN).

2. Comprobante de domicilio que acredite su residencia en el Estado de Morelos, pudiendo consistir en recibo de agua, luz, teléfono, impuesto predial, servicio de cable, gas u otro servicio similar. El comprobante no necesariamente deberá estar a nombre de quien solicite el apoyo, pero sí debe de coincidir el domicilio. En caso de no contar con alguno de los comprobantes señalados, podrá presentar constancia de residencia expedida por la autoridad municipal competente, en la que se señale el nombre completo, domicilio y fotografía de la persona solicitante. Documentales con antigüedad no mayor a tres meses.

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

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

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

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

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

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

8. Croquis de ubicación de la parcela.

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

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

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

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

Artículo 10. Mecánica operativa.

I. Registro en el SIRE. Las personas productoras deberán registrarse en el SIRE dentro del periodo establecido en las presentes Reglas de Operación, adjuntando la documentación requerida en formato PDF y generando su folio de registro, conforme a los requisitos establecidos en el Artículo 9 del presente instrumento. Únicamente se permitirá un registro por persona solicitante.

II. Evaluación de solicitudes. La URP revisará los expedientes para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; en caso de detectar inconsistencias u omisiones subsanables, podrá solicitar su aclaración o corrección durante la etapa de revisión, y previo a la dictaminación de las solicitudes, conforme al procedimiento y plazos previstos en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

VI. Del trámite de gestión del recurso. Para el pago del apoyo económico a beneficiarios, la URP gestionara el pago ante la Dirección de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Administración y Finanzas mediante el trámite que consta de lo siguiente documentación:

a. Copia simple de las Reglas de Operación del Programa y del Acta de dictaminación.

b. Original de la relación de beneficiarios en el formato de gasto operativo.

c. Copias INE y del CURP de beneficiarios.

d. Formato tesorería de Gobierno del Estado de Morelos (Anexo I).

e. CD con layouts de alta y dispersión de pagos.

f. Seguimiento documental DGPGP-24.

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

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

I. Del Comité Dictaminador.

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

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

a) Presidente: Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (voz y voto)

b) Secretario técnico: Titular de la Dirección General de Agricultura y Agroecología. (voz)

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

d) Vocal II: Titular de la Dirección General de Innovación y Competitividad. (voz y voto)

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

f) Vocal IV: Titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo. (voz y voto)

II. Invitados permanentes:

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

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

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

III. Atribuciones del Comité Dictaminador:

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

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

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

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

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

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

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

h) Revisar, analizar y dictaminar la viabilidad de aplicación de procedimientos complementarios o situaciones atípicas o no previstas en las presentes reglas de operación, para un correcto cumplimento de la normatividad, así como de los principios de legalidad, honradez y eficiencia en el uso del gasto público.

i) En caso de fallecimiento de la persona solicitante o beneficiaria, el Comité Dictaminador previa acreditación del hecho mediante el acta de defunción correspondiente, determinará lo conducente conforme al estado que guarde la solicitud o el expediente. Para tal efecto, podrá considerar la intervención de la persona sustituta designada en términos del artículo 9, fracción II, punto 7., de las presentes Reglas de Operación, y resolverá conforme a los siguientes supuestos:

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

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

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

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

IV. Dictaminación de las solicitudes recibidas.

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

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

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

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

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

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

v. Personas físicas productoras agrícolas con cultivos de hortalizas, con mayor superficie cultivada y mayor antigüedad en la actividad desempeñada.

vi. La persona productora no deberá ser beneficiaria de otros Programas de la Dirección General de Agricultura y Agroecología, salvo disposición en contrario en las presentes Reglas de Operación.

vii. Que no estén inscritos en el Padrón de Deudores.

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

i. Cuando la persona productora solicitante manifieste por escrito su deseo de no participar en el Programa.

ii. Cuando la persona productora solicitante no atienda en todos sus términos las solicitudes que realice la Secretaría para la firma de documentación normativa inherente al Programa e integración del expediente.

iii. Cuando la persona productora solicitante no presente la documentación que se requiere en los términos y plazos que para tal efecto establezca la Secretaría.

iv. No se otorgarán prórrogas para la entrega de la documentación requerida con excepción de aquellas establecidas en la fracción I, inciso e) y h), del artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.

v. Cuando durante el desarrollo del proceso la Secretaría detecte inconsistencias, irregularidades o falsedad en la información o documentación presentada, ya sea en el registro del SIRE o durante el proceso de verificación y validación.

vi. Cuando se detecte que la persona productora solicitante realizó uno o más pagos a terceros por concepto de gestión para inducir la aprobación de su solicitud; o bien que se solicite verbalmente o por escrito la aprobación de una o más solicitudes por parte de las personas productoras solicitantes del apoyo o por parte de terceros o representantes.

vii. Cuando la persona solicitante incurra en agresiones verbales o físicas debidamente documentadas en contra del personal de la Secretaría durante el desarrollo de los trámites relacionados con el Programa.

viii. Cuando se detecte que la persona solicitante registró más de una solicitud de apoyo en la Dirección General de Agricultura y Agroecología y se niegue a cancelar las solicitudes adicionales, en cuyo caso, se procederá a cancelar la totalidad de las solicitudes registradas.

ix. Cuando se detecten solicitudes registradas por personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno, que impliquen beneficio directo o indirecto para éstas o para sus familiares hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

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

xi. Cuando la persona productora solicitante se encuentre inscrita en el Padrón de deudores de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

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

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

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

V. De las solicitudes no beneficiadas.

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

VI. Publicación de los resultados.

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

ARTÍCULO 12. De la Entrega del Apoyo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Verificación y Seguimiento. Una vez concluida la entrega del apoyo, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de la URP podrá realizar visitas de verificación de manera aleatoria para corroborar la correcta aplicación del recurso otorgado. Dichas verificaciones podrán realizarse cuando así lo determine la Secretaría y sin perjuicio de las auditorías, revisiones o acciones de control que, en el ámbito de sus atribuciones, lleven a cabo los entes fiscalizadores u órganos de control competentes, por lo que el documento que se genere con motivo ello, tendrá el carácter complementario, y no constituirá un requisito obligatorio para la integración o cierre del expediente administrativo del apoyo, ni sustituirá el Acta Entrega–Recepción.

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

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

b) Dicha acta, deberá estar suscrita por la persona productora beneficiaria y por el personal de la Secretaría que realice la verificación, y se adjuntará al Acta Entrega–Recepción, para los tramites y efectos administrativos conducentes, siempre que se acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA

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

I. Derechos:

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

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

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

d. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los servidores públicos de la Secretaría y/o instancias correspondientes.

e. Interponer ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, quejas y/o denuncias fundadas de actos de corrupción contrarios a la ética y valores.

II. Obligaciones:

a. Conducirse con verdad en la información que proporcione a la Secretaría, con motivo de su registro en el Programa y en la información que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del Estado de Morelos.

b. Leer y cumplir las presentes Reglas de Operación y procedimientos establecidos por el Comité Dictaminador.

c. Verificar, ordenar, actualizar y/o entregar según corresponda, la documentación solicitada por la Secretaría, en todos los procesos que se desarrollarán en el programa.

d. Respetar la resolución que emita el Comité Dictaminador del Programa, respecto a la dictaminación de aprobación, improcedencia o cancelación de solicitudes de apoyo.

e. Informar a la Secretaría sobre cualquier cambio que resulte relevante para que la URP correspondiente, desarrolle los procedimientos de seguimiento pertinente; incluyendo principalmente el cambio de número telefónico, dirección de correo electrónico y domicilio de residencia, en su carácter de persona productora beneficiaria por el Programa.

f. Las personas con solicitud aprobada y/o beneficiarias del Programa, deberán conducirse con respeto e integridad ante el Gobierno del Estado de Morelos, ante el personal de la Secretaría, cumpliendo cabalmente lo establecido en las Reglas de Operación; de no hacerlo, la solicitud de apoyo es susceptible de ser cancelada por incumplimiento.

g. Cumplir las acciones o actividades que le corresponda realizar una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.

h. Dar acceso a información o visita de verificación a la Secretaría del personal autorizado para ese fin.

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

j. Entregar la documentación comprobatoria del recurso recibido de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

k. Las personas productoras con incumplimientos serán registradas en el Padrón de personas productoras y no serán viables de recibir apoyos en años subsecuentes hasta que no comprueben el apoyo recibido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Ingresar a la página https://buzonciudadano.morelos.gob.mx;

II. Ingresar al apartado “Presentar”;

III. Elegir la forma de presentar: “Anónima” o “No anónima”;

IV. Registrar los datos personales: Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno, en el caso de seleccionar presentar de forma “No anónima”;

V. Registrar la fecha de los hechos;

VI. Elegir la dependencia: “Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)”;

VII. Elegir el tipo de comentario: “Sugerencia o Comentario”, “Reconocimiento”, “Queja” o “Denuncia”;

VIII. Registrar el asunto;

IX. Registrar el mensaje; en caso de referir hechos o acontecimientos, señalar la fecha, hora y lugar en que se presentaron;

X. Subir en su caso el Archivo, el cual debe ser de Máximo 10 Mb, 5 archivos mismo que cuenta con las extensiones permitidas de .jpeg, .jpg, .mp4, .pdf.

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

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

TRANSITORIOS

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

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

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a 01 de octubre de 2026.- La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, Margarita María Galeana Torres. – Rúbrica

KARLA ALINE HERRERA ALONSO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 74 Y 121, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS QUE REFORMA LA DEL AÑO DE 1888; 8, 9, FRACCIÓN VII, 14, FRACCIÓN IX, 15 Y 28, DE LA LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 2, 5, FRACCIÓN I, 6, 7, 19, FRACCIÓN I Y 44 FRACCIÓN V, DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 1, 2, 4, 5, 6, FRACCIÓN V, 8, 9, 11, FRACCIONES III y XVII, 19, FRACCIÓN V, 32, Y 81, DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE MORELOS; 1, 2, 4, 5, FRACCIÓN I, 7 Y 8, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL; Y DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS SOCIALES Y MODIFICACIÓN DE LOS EXISTENTES Y A LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

Que la educación constituye un derecho humano fundamental y un factor estratégico para el desarrollo social, científico, tecnológico, económico y cultural del Estado de Morelos. En un contexto de creciente internacionalización del conocimiento, la movilidad académica representa una herramienta para fortalecer las capacidades de las y los estudiantes, promover la innovación, ampliar el intercambio de conocimientos y favorecer la formación de capital humano altamente especializado.

Que la movilidad estudiantil permite que las y los estudiantes desarrollen competencias académicas, científicas, interculturales, lingüísticas y profesionales mediante estancias en instituciones de educación superior, centros de investigación, organismos públicos, empresas y organizaciones nacionales e internacionales.

Que estas experiencias fortalecen la calidad educativa, favorecen la transferencia de conocimientos y contribuyen a la formación de profesionistas con una visión global y comprometidos con el desarrollo de sus comunidades.

Que en el Estado de Morelos existe una amplia oferta de instituciones de educación pública media superior y superior que desarrollan programas de cooperación académica, investigación, innovación y vinculación internacional. Sin embargo, uno de los principales obstáculos para que las y los estudiantes participen en estos programas continúa siendo la insuficiencia de recursos económicos para cubrir gastos relacionados con transporte, hospedaje, alimentación, seguros médicos, colegiaturas o cuotas de participación.

Que esta situación limita las oportunidades de acceso en condiciones de igualdad, particularmente para estudiantes provenientes de hogares con ingresos limitados, afectando el ejercicio efectivo del derecho a la educación y reduciendo las posibilidades de fortalecer sus trayectorias académicas y profesionales.

Que, en la actualidad, numerosas instituciones educativas del Estado de Morelos mantienen convenios de colaboración con universidades, centros de investigación, organismos públicos y organismos internacionales que ofrecen oportunidades de movilidad académica para sus estudiantes. No obstante, una proporción importante de estudiantes que obtienen una carta de aceptación para participar en estos programas enfrenta limitaciones económicas para cubrir los gastos asociados a la movilidad, tales como transporte, hospedaje, alimentación, seguro médico, colegiaturas, cuotas académicas o costos derivados de la estancia.

Que, esta situación reduce las oportunidades de acceso en condiciones de igualdad, limita el intercambio de conocimientos, restringe el fortalecimiento de competencias profesionales e impide que un mayor número de estudiantes participe en experiencias formativas de alto impacto.

En atención a esta problemática, la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos implementa el Programa Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior, cuyo propósito es otorgar apoyos económicos que permitan a las y los estudiantes de instituciones educativas públicas, realizar estancias académicas nacionales e internacionales, promoviendo la igualdad de oportunidades, la permanencia escolar, la excelencia académica y la cooperación educativa.

Las presentes Reglas de Operación establecen los criterios, procedimientos, requisitos y mecanismos mediante los cuales se administrarán los recursos públicos destinados al Programa, garantizando su ejercicio bajo los principios de legalidad, objetividad, transparencia, eficiencia, equidad, inclusión, rendición de cuentas y máxima publicidad, conforme a la legislación aplicable.

Asimismo, estas Reglas incorporan un enfoque de derechos humanos, igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, inclusión social, no discriminación, interculturalidad y accesibilidad, privilegiando el acceso equitativo de todas las personas estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos.

Alineación con la política pública

El Programa contribuye al cumplimiento de:

I. El derecho a la educación.

II. El fortalecimiento de la educación media superior y superior.

III. La internacionalización de la educación.

IV. La formación de recursos humanos altamente especializados.

V. La generación y transferencia de conocimiento.

VI. La innovación y el desarrollo científico y tecnológico.

VII. La igualdad de oportunidades para las juventudes del Estado de Morelos.

El Programa se desarrollará bajo los principios de igualdad sustantiva, perspectiva de género, inclusión, interculturalidad, accesibilidad, transparencia y no discriminación.

Que las presentes Reglas se elaboran en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Morelos y en los Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Morelos, emitidos por la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), los cuales establecen el contenido mínimo que deben observar las Reglas de Operación de los programas sociales estatales.

Bajo este contexto se mantiene congruencia con los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, publicado el 23 de abril de 2025 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6419 en su Eje Rector 3 “Bienestar para el Pueblo”, objetivo estratégico número 3.7, consistente en garantizar el derecho humano a una educación humanista y de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa que fomente el amor a la patria y promueva la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso educativo, en el que la escuela se concibe como un centro de aprendizaje comunitario para el desarrollo humano integral; bajo las estrategias 3.7.2, conforme a la cual corresponde al estado garantizar la educación media superior humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa en espacios físicos dignos e incluyentes; y 3.7.3, Asegurar una educación superior humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa, en espacios físicos dignos e incluyentes, consolidando la incorporación de los egresados al sector productivo en el Estado y cualquier parte del mundo; y con las líneas de acción número 3.7.2.3, que consiste en brindar atención educativa humanista y de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa para que adolescentes y jóvenes mejoren su desempeño académico y obtengan resultados de aprendizajes relevantes y pertinentes; y 3.7.3.4, Fortalecer los mecanismos para otorgar un desarrollo digno en educación superior.

Las presentes Reglas de Operación contribuirán a alcanzar los objetivos estratégicos, estrategias y líneas de acción del Programa Sectorial de Educación 2025-2030, publicado el 28 de enero de 2026 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6518, sección segunda; particularmente por lo que respecta al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos 4, Garantizar la educación media superior humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa, promoviendo su continuidad hacia el nivel superior; y 5, Asegurar una educación superior humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa; Estrategias 4.2, Brindar atención educativa humanista y de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa para que adolescentes y jóvenes mejoren su desempeño académico y obtengan resultados de aprendizajes relevantes y pertinentes; y 5.2, Brindar atención educativa humanista de excelencia, inclusiva, democrática, pluricultural, equitativa y colaborativa; Líneas de acción 4.2.5 Promover un ambiente de aprendizaje participativo, de respeto, colaborativo y motivador; y 5.2.4, Fortalecer el sistema de inspección y vigilancia para verificar que las instituciones de educación superior cumplan con la normatividad aplicable.

Asimismo, el Programa guarda congruencia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, en particular con el Objetivo 4 "Educación de Calidad", el Objetivo 5 "Igualdad de Género", el Objetivo 8 "Trabajo Decente y Crecimiento Económico", el Objetivo 9 "Industria, Innovación e Infraestructura" y el Objetivo 17 "Alianzas para lograr los objetivos".

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LA MEJORA EDUCATIVA EN NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

Artículo 1. Objeto del instrumento.

El presente instrumento tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior durante el ejercicio 2026, atendiendo la suficiencia presupuestal de la Secretaría de Educación.

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 a la educación, mediante el siguiente componente: Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior.

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

Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación podrán ser modificadas mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor.

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

La Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Enlace conforme a su Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables, será la instancia responsable del programa (URP) respecto a la planeación, administración, operación, seguimiento, evaluación y supervisión del Programa de Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior.

La Secretaría será responsable de administrar los recursos públicos asignados al Programa, emitir las convocatorias correspondientes, recibir y evaluar las solicitudes, integrar el padrón de personas beneficiarias, autorizar la entrega de los apoyos económicos, dar seguimiento a las movilidades realizadas y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 3. Glosario de términos.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

I. Apoyo: recurso económico otorgado por el Programa para cubrir total o parcialmente gastos relacionados con la movilidad académica.

II. Carta de aceptación: documento oficial emitido por la institución receptora mediante el cual se confirma la aceptación del estudiante para realizar la estancia correspondiente.

III. Comité Dictaminador: órgano colegiado responsable de analizar, evaluar, dictaminar y aprobar las solicitudes de apoyo.

IV. Estancia académica: actividad temporal realizada por un estudiante en una institución distinta a la de origen con fines de formación profesional.

V. Estancia de investigación: actividad académica desarrollada en centros de investigación, laboratorios o grupos científicos para fortalecer la formación investigativa del estudiante.

VI. Institución de origen: Institución educativa pública donde el estudiante se encuentra inscrito oficialmente.

VII. Institución receptora: Institución nacional o extranjera donde se desarrollará la movilidad.

VIII. Movilidad académica: actividad temporal mediante la cual una persona estudiante realiza estudios, intercambios académicos, estancias de investigación, prácticas profesionales, proyectos de innovación, programas de formación especializada o cualquier otra actividad formativa en una institución distinta a la de origen, dentro del territorio nacional o en el extranjero, con el propósito de fortalecer su formación académica, profesional e intercultural.

IX. Movilidad artística: actividad temporal mediante la cual una persona estudiante participa en programas de intercambio, residencias artísticas, festivales, concursos, exposiciones, presentaciones, talleres, cursos especializados, encuentros culturales o cualquier otra actividad relacionada con las artes y la cultura, en instituciones u organismos nacionales o internacionales, con el propósito de fortalecer su formación artística, creativa y cultural.

X. Movilidad deportiva: actividad temporal mediante la cual una persona estudiante representa a su institución educativa, al Estado de Morelos o al país en competencias deportivas, concentraciones, campamentos de entrenamiento, intercambios deportivos, programas de alto rendimiento o actividades de formación y especialización organizadas por instituciones educativas, asociaciones, federaciones u organismos nacionales o internacionales, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades físicas, técnicas y competitivas.

XI. Persona beneficiaria: estudiante de institución educativa pública que, una vez concluido el proceso de registro y de evaluación, resulte seleccionado para recibir el apoyo económico.

XII. Persona solicitante: estudiante de institución educativa pública que realiza el trámite en el Sistema Integral de Registro para solicitar apoyo económico para realizar una movilidad en alguna modalidad prevista en las presentes Reglas de Operación.

XIII. Prácticas profesionales externas: actividades formativas realizadas por las personas estudiantes en instituciones públicas, privadas, organismos internacionales, centros de investigación, organizaciones de la sociedad civil, empresas o instituciones nacionales o extranjeras, con la finalidad de aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación académica, desarrollar competencias profesionales y fortalecer su experiencia laboral.

XIV. Programa: Programa de Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior.

XV. Secretaría: Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

XVI. SIRE: Sistema Integral de Registro. Plataforma oficial mediante el cual una persona estudiante de institución educativa pública solicita su incorporación al Programa.

XVII. URP: Unidad Responsable del Programa.

Artículo 4. Objetivo general

Contribuir al fortalecimiento de la formación académica, artística, deportiva, científica, tecnológica, profesional e intercultural de estudiantes de instituciones educativas públicas del Estado de Morelos mediante el otorgamiento de apoyos económicos que faciliten la realización de estancias académicas nacionales e internacionales, estancias de investigación, prácticas profesionales, programas de intercambio y otras modalidades de movilidad educativa que favorezcan la generación de conocimientos, el desarrollo de competencias y la vinculación con instituciones nacionales e internacionales.

Artículo 5. Objetivos específicos

I. Otorgar apoyos económicos a estudiantes de instituciones públicas de educación media superior y superior del estado de Morelos para contribuir a cubrir los gastos asociados con su participación en actividades de movilidad nacional e internacional.

II. Reducir las barreras económicas que limitan la participación de estudiantes de instituciones públicas en actividades académicas, científicas, tecnológicas, profesionales, de innovación y emprendimiento, artísticas, culturales y deportivas fuera de su institución de origen.

III. Promover condiciones de equidad e inclusión en el acceso a los apoyos, priorizando, a estudiantes de instituciones públicas que enfrenten condiciones económicas, sociales, territoriales o personales que dificulten su participación en actividades de movilidad.

Artículo 6. Universo de atención.

Personas estudiantes inscritas en instituciones públicas de Educación Media Superior y Superior establecidas en el Estado de Morelos. Existe una matrícula de aproximadamente 57,990 en el nivel medio superior público y una matrícula de 43,791 en el nivel superior en la modalidad escolarizada que incluye técnico superior universitario, licenciatura y normal.

El Programa tendrá cobertura en la totalidad del territorio del Estado Libre y Soberano de Morelos, comprendiendo los treinta y seis municipios de la entidad. Se otorgará preferencia a las personas solicitantes ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria, de conformidad con el Decreto vigente aplicable en el Estado de Morelos.

Artículo 7. Población potencial y objetivo.

La población objetivo comprende aproximadamente diez estudiantes, interesados en realizar algún tipo de movilidad académica, artística o deportiva, así como prácticas profesionales externas de todas las áreas del conocimiento, disciplinas artísticas y modalidades deportivas, ya sea a nivel nacional o internacional, inscritos en instituciones públicas de Educación Media Superior y Superior establecidas en el Estado de Morelos.

Queda totalmente prohibida toda discriminación de la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opinión, preferencias sexuales, identidad sexual, estado civil, nivel escolar o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona.

Artículo 8. Tipo de apoyo.

Se otorgará un apoyo económico a estudiantes interesados en realizar algún tipo de movilidad académica, así como prácticas, concursos, torneos y estancias profesionales externas de todas las áreas del conocimiento científico y tecnológico, disciplinas artísticas y culturales y modalidades deportivas, ferias, participación en congresos ya sea a nivel nacional o internacional, así como otras modalidades de movilidad o actividades de formación integral que contribuyan al desarrollo de las personas estudiantes y sean autorizadas por la Secretaría.

El monto y términos del apoyo se determinarán por el Comité Dictaminador conforme a la suficiencia presupuestal, los criterios de priorización, al destino y duración de la estancia, con un máximo de 10,000 (diez mil pesos 00/100 M.N). La aprobación no garantiza el monto solicitado, pudiendo autorizarse ajustes. En caso de exceder el tope, el beneficiario cubrirá la diferencia o quedará sujeto a aprobación del Comité.

Los apoyos económicos serán no regularizables y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente. Su finalidad será contribuir a sufragar total o parcialmente los gastos indispensables para la realización de la movilidad. La asignación del apoyo no genera relación laboral alguna entre la persona beneficiaria y la Secretaría.

Para determinar el monto del apoyo, sin exceder el máximo establecido en estas Reglas de Operación, el Comité Dictaminador considerará la disponibilidad presupuestal, la duración de la estancia, el lugar de destino, el costo promedio de vida, las tarifas promedio de transporte en clase económica y el tipo de actividad.

La movilidad podrá realizarse en instituciones educativas, centros públicos y privados de investigación, organismos internacionales, instituciones gubernamentales, empresas, organizaciones de la sociedad civil, laboratorios, hospitales, centros culturales, instituciones deportivas, centros de innovación, organismos especializados y demás entidades legalmente constituidas que desarrollen actividades relacionadas con la formación académica, científica, tecnológica, artística, cultural o deportiva.

Los apoyos económicos que otorgue el Programa podrán destinarse a la realización de actividades dentro del territorio nacional o en el extranjero, de conformidad con las modalidades autorizadas.

I. Transporte

a. Transporte terrestre.

b. Transporte aéreo.

c. Transporte marítimo, cuando la naturaleza del destino así lo requiera.

d. Transporte local indispensable para el desarrollo de la estancia.

II. Hospedaje

a. Pago parcial o total del alojamiento durante el periodo autorizado de movilidad.

III. Alimentación

a. Apoyo para gastos de alimentación durante el desarrollo de la movilidad.

IV. Seguro

a. Seguro médico nacional.

b. Seguro médico internacional.

c. Seguro de accidentes.

d. Seguro de responsabilidad civil, cuando sea requerido por la institución receptora.

V. Cuotas académicas

Cuando corresponda, podrán cubrirse:

a. Inscripción.

b. Colegiatura.

c. Cuotas de laboratorio.

d. Derechos escolares.

e. Cuotas de participación.

f. Derechos de acceso a congresos, seminarios o competencias.

Cuando la naturaleza de la actividad lo requiera, podrán autorizarse recursos para materiales, equipo menor, uniformes deportivos, vestuario artístico, instrumentos o insumos indispensables para el desarrollo de la movilidad.

El Comité Dictaminador podrá autorizar otros gastos indispensables, plenamente justificados y directamente vinculados con el cumplimiento del objeto del Programa, siempre dentro del monto máximo de apoyo y sujeto a disponibilidad presupuestal.

Artículo 9. Criterios de elegibilidad.

Para efectos del Programa, podrán participar las personas estudiantes de instituciones públicas que cumplan con los siguientes criterios de elegibilidad:

I. Ser mexicana o mexicano, o acreditar residencia permanente legal en el Estado de Morelos, cuando la legislación aplicable así lo permita.

II. Encontrarse inscrita o inscrito en una institución pública del Estado de Morelos.

III. Cumplir con los requisitos académicos establecidos por su institución de origen y contar con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) o su equivalente. Para el caso de eventos deportivos, culturales y artísticos no se requiere un promedio mínimo.

IV. Haber sido postulada o postulado, aceptada o aceptado, o invitada o invitado por una institución receptora nacional o internacional, organismo, empresa, centro de investigación, institución cultural, organismo deportivo o entidad equivalente, para realizar alguna de las actividades de movilidad previstas en el Programa.

V. No haber incumplido obligaciones derivadas de apoyos anteriores otorgados por la Secretaría.

VI. No recibir apoyos económicos para el mismo concepto provenientes de otro programa gubernamental, salvo autorización expresa del Comité Dictaminador.

En igualdad de condiciones académicas y de cumplimiento de los requisitos, podrán establecerse mecanismos de priorización para estudiantes en situación de vulnerabilidad, pertenecientes a pueblos indígenas o afromexicanos, personas con discapacidad, estudiantes provenientes de municipios con mayor rezago social o quienes representen al Estado de Morelos en actividades estratégicas de carácter académico, científico, tecnológico, artístico, cultural o deportivo, conforme a la disponibilidad presupuestal y a lo previsto en la convocatoria correspondiente.

Artículo 10. Mecánica de acceso.

I. Registro

a. Las Reglas de Operación del Programa serán publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” que serán difundidas a través de la página oficial de la Secretaría, en https://www.morelos.gob.mx/inicio/secretaria-de-educacion y/o https://www.morelos.gob.mx/ así como en los medios de difusión oficiales de la Secretaría, incluyendo sus redes sociales institucionales, manteniendo la difusión de manera permanente durante todo el periodo en que la Convocatoria se encuentre abierta, con el propósito de garantizar que las personas potencialmente beneficiarias cuenten con información clara, accesible y oportuna sobre el Programa.

b. A partir del siguiente día hábil posterior a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación, se abrirá el registro en el SIRE, a través de la siguiente liga: https://sire.morelos.gob.mx/r/movilidad-nacional-e-internacional-para-la-mejora

c. Las personas solicitantes podrán realizar su registro y cargar la documentación señalada en el artículo 10, fracción II, exclusivamente en dicha plataforma. El registro permanecerá abierto hasta agotar el presupuesto autorizado.

d. El SIRE solicitará datos de identificación y contacto, los cuales deberán ser capturados de manera veraz y bajo protesta de decir verdad. El número de teléfono y la dirección de correo electrónico deberán corresponder directamente a la persona solicitante, siendo éstos los medios oficiales de comunicación con la Secretaría.

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

f. Con el propósito de brindar orientación y solventar dudas durante el periodo de registro, las personas interesadas podrán solicitar apoyo y asesoría respecto al proceso de registro en el SIRE a través del teléfono (777) 329 23 70 al 78, o del correo electrónico maribel.santibanez@morelos.gob.mx, de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 15:00 horas. Asimismo, en caso de requerir atención presencial, esta podrá brindarse previa cita en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en Plaza de Armas General Emiliano Zapata Salazar s/n, segundo piso, Colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos. La orientación proporcionada será exclusivamente de carácter informativo y no sustituirá, en ningún caso, el registro obligatorio en el SIRE.

g. El trámite deberá realizarse únicamente por las personas solicitantes, no se aceptará el registro por conducto de terceros, carta poder o medio distinto al señalado.

h. No se aceptarán documentos de manera física en las oficinas de la Secretaría.

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

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

En caso de detectarse dos o más registros de la misma persona solicitante, únicamente se considerará válido el primer registro concluido con folio; los registros posteriores serán descartados. Una vez generado el folio no podrán realizarse modificaciones, adhesiones o precisiones a la solicitud registrada.

Cuando la documentación adjunta esté incompleta, ilegible, vencida, no corresponda a la solicitada o no permita verificar los datos registrados, la solicitud será considerada improcedente, de conformidad con la revisión que realice la URP y los plazos establecidos para el registro.

II. Requisitos

La persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la siguiente documentación:

I. Solicitud oficial mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Secretaría, donde exponga el motivo de la movilidad y sus objetivos institucionales y personales, lugar y fecha de la estancia, duración, como mínimo.

II. Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cartilla del SMN, Cédula Profesional), para el caso de menores de edad, deberán adjuntar la identificación oficial vigente del padre, madre o tutor.

III. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 90 días.

IV. Constancia de estudios vigente.

V. Historial académico.

VI. Carta de aceptación por una institución receptora nacional o internacional.

VII. Presupuesto estimado.

VIII. Carta de postulación de la institución de origen, cuando corresponda.

IX. Estado de cuenta bancario de la persona estudiante interesada o del padre, madre o tutor.

En caso de resultar favorecidos las personas beneficiarias, deberán presentar la misma documentación en original para cotejo, en el momento que la Secretaría lo solicite, así mismo podrá solicitar documentación adicional cuando resulte indispensable para la correcta evaluación de la solicitud.

Artículo 11. Mecánica operativa.

I. Registro en el SIRE.

Las personas solicitantes deberán registrarse en el SIRE mientras el registro permanezca abierto, adjuntando la documentación requerida en formato PDF y generando su folio de registro, conforme a los criterios establecidos en el Artículo 9 de las presentes Reglas de Operación. Únicamente se permitirá un registro por persona solicitante.

II. Evaluación de solicitudes.

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

III. Dictaminación.

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

IV. Publicación de resultados.

La publicación de resultados se realizará a través de la página oficial de la Secretaría https://www.morelos.gob.mx/inicio/secretaria-de-educacion donde se enlistarán los folios aprobados.

Asimismo, las personas beneficiarias serán notificadas mediante los medios de contacto registrados en su solicitud.

V. De las personas beneficiarias.

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

Artículo 12. Mecánica de Transparencia.

La Secretaría contará con un Comité Dictaminador encargado de analizar y dictaminar las solicitudes de apoyo.

I. Una vez publicadas las Reglas de Operación, el Comité Dictaminador deberá quedar formalmente instalado en un plazo máximo de quince días hábiles. Dicho Comité sesionará, como mínimo, en dos sesiones ordinarias con el propósito de analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes recibidas durante el periodo de convocatoria.

II. La asignación de recursos se realizará conforme a la dictaminación favorable del Comité Dictaminador y a la disponibilidad presupuestal del Programa, sin que se rebase los $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por estudiante, priorizando aquellos proyectos que presenten mayor impacto conforme a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Reglas de Operación.

III. 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.

IV. El Comité estará integrado de la siguiente manera:

a. La persona titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos o la persona servidora pública que ésta designe, quien fungirá como presidente, con voz y voto.

b. La persona titular de la Dirección General responsable de la operación del Programa, quien fungirá como secretario técnico, con voz, pero sin voto.

c. La persona titular de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, con voz y voto.

d. La persona titular de la Dirección General de Proyectos de Inversión, con voz y voto.

e. La persona titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría, con voz y voto.

Como invitados permanentes:

f. La persona Titular de la COEVAL, con voz, pero sin voto.

g. La persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, con voz, pero sin voto.

h. Hasta cinco especialistas invitados especiales provenientes de instituciones públicas de educación superior, centros públicos de investigación, organismos especializados, instituciones culturales o deportivas, quienes participarán con voz, pero sin voto, cuando sean designados para la evaluación de las solicitudes.

V. Atribuciones del Comité Dictaminador:

a. Instalar el Comité Dictaminador del Programa mediante sesión ordinaria; la convocatoria para la instalación del comité se realizará precisando fecha y hora y se deberá presentar lo siguiente: el 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. Revisar y analizar los informes de las solicitudes registradas que remita la URP.

d. Aprobar la Dictaminación de la improcedencia y cancelación de las solicitudes registradas, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, presentado por la URP.

e. Establecer el modo de validación y evaluación de las propuestas aprobadas, para la designación de beneficios, conforme al orden de relación de los registros.

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

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

h. Revisar, analizar y dictaminar la viabilidad de aplicación de procedimientos complementarios o situaciones atípicas o no previstas en las presentes Reglas de Operación, para un correcto cumplimento de la normatividad, así como de los principios de legalidad, honradez y eficiencia en el uso del gasto público.

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

VI. Dictaminación de las solicitudes recibidas. El Comité Dictaminador será convocado una vez al mes para analizar y dictaminar las solicitudes que se hayan presentado en dicho periodo, para lo cual, deberá considerar los siguientes criterios de evaluación:

a. Criterios de evaluación.

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

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

ii. Cumplir con los criterios de elegibilidad

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

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

Cuando el número de solicitudes elegibles sea superior a la disponibilidad presupuestal, el Comité Dictaminador aplicará un sistema de evaluación y priorización con un máximo de 100 puntos, considerando lo siguiente:

Criterio de evaluación	Puntaje máximo
Desempeño académico	25 puntos
Calidad y pertinencia del proyecto de movilidad	20 puntos
Trayectoria académica, científica, artística, cultural o deportiva	15 puntos
Situación socioeconómica de la persona solicitante	10 puntos
Participación previa en actividades de responsabilidad social, innovación o investigación	10 puntos
Pertenencia a pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas	5 puntos
Criterios de pertinencia e impacto determinados por el Comité.	15 puntos
Total	100 puntos

En igualdad de condiciones tendrán prioridad, según corresponda y con la documentación que permita acreditarlo, las personas estudiantes provenientes de municipios con alto o muy alto grado de rezago social o Zonas de Atención Prioritaria; pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas; con discapacidad; jefas o jefes de familia; participantes en proyectos estratégicos para el desarrollo científico, tecnológico, ambiental, cultural, artístico o deportivo del Estado de Morelos; que no hayan recibido previamente apoyos económicos de movilidad de la Secretaría; o que representen oficialmente a su institución educativa, al Estado de Morelos o al país.

b. Criterios de cancelación de las solicitudes.

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

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

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

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

iv. Cuando se presente información falsa.

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

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

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

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

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

c. De las solicitudes no beneficiadas.

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

d. Publicación de los resultados.

La publicación de solicitudes aprobadas se realizará en un periodo máximo de quince días hábiles posteriores a su dictaminación y será difundido en su versión pública; estará conformado por el número de folio y el municipio; esta publicación surtirá los efectos de una notificación en los medios electrónicos oficiales:

https://www.morelos.gob.mx/inicio/secretaria-de-educacion y en las instalaciones de la Secretaría además de notificar vía correo electrónico a las personas beneficiarias. La dictaminación que realice el Comité Dictaminador es inapelable.

VII. Entrega del apoyo.

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

Previo a la liberación del incentivo, la persona beneficiaria deberá suscribir el Acta Entrega Recepción, en la fecha y lugar que en su momento determine la URP, mediante el cual se establecen las obligaciones y compromisos, y la comprobación. La persona beneficiaria se compromete a comprobar la correcta aplicación del incentivo.

El apoyo podrá otorgarse de manera anticipada, antes del inicio de la actividad de movilidad, o mediante reembolso total o parcial de gastos previamente efectuados con recursos propios, siempre que la modalidad resulte procedente, exista disponibilidad presupuestal y se cumplan los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente.

En caso de reembolso, la persona solicitante deberá acreditar la realización y conclusión satisfactoria de la actividad; presentar comprobantes fiscales u oficiales válidos de los gastos efectuados; entregar el informe técnico o académico y las evidencias de participación; y presentar la solicitud de reembolso dentro de los treinta días hábiles siguientes a la conclusión de la movilidad, salvo que la convocatoria establezca un plazo específico.

El Acta Entrega Recepción deberá precisar, al menos, el monto y conceptos autorizados, la vigencia del apoyo, las obligaciones de la persona beneficiaria, el procedimiento de comprobación y las causas de suspensión, cancelación o reintegro. La entrega podrá realizarse en una sola exhibición o, cuando la naturaleza y duración de la movilidad lo justifiquen, en ministraciones parciales.

Asimismo, la persona beneficiaria deberá entregar las facturas que comprueben el gasto por el monto autorizado. El incumplimiento de estás obligaciones será causal de cancelación del apoyo, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VIII. Verificación y seguimiento

Una vez concluida la movilidad y entregado el apoyo, la Secretaría, a través de la URP, podrá realizar acciones de verificación de manera aleatoria, con la finalidad de corroborar que el recurso otorgado haya sido destinado al cumplimiento del objeto para el cual fue autorizado.

La verificación podrá realizarse mediante revisión documental, medios electrónicos y, cuando resulte procedente, visitas de verificación. Para tal efecto, la URP podrá solicitar a la persona beneficiaria documentación y evidencias relacionadas con la movilidad realizada, tales como constancias de participación, asistencia o conclusión emitidas por la institución receptora u organizadora; comprobantes relacionados con los conceptos autorizados; evidencia de traslado y estancia; informe breve de actividades y resultados; evidencia fotográfica, o cualquier otro documento idóneo que permita acreditar la realización de la actividad apoyada.

Las acciones de verificación se realizarán conforme a la naturaleza y características de la movilidad nacional o internacional y podrán efectuarse cuando así lo determine la Secretaría, 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.

El documento que, en su caso, se genere con motivo de la verificación tendrá carácter complementario y no constituirá un requisito obligatorio para la integración o cierre del expediente administrativo del apoyo, ni sustituirá el Acta de Entrega-Recepción.

VIII. Del Finiquito.

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

IX. Vigencia y Presupuesto.

Los recursos otorgados estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a la vigencia del ejercicio fiscal 2026. Los recursos destinados para la operación de la presente provienen de Acciones de Fomento “Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior”, con un monto total autorizado de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), mismos que serán ejecutados a través de las presentes Reglas de Operación.

Dichos recursos corresponden a la clave presupuestal 9000 - 2026 - INGRESOS PROPIOS, proyecto número 070045, denominado AF - Movilidad Nacional e Internacional para la Mejora Educativa en Nivel Medio Superior y Superior, ejercicio 2026.

Lo anterior, conforme a la suficiencia presupuestal autorizada mediante oficio número SAF/SE/DGPGP/4455-LM/2026, emitido por la Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal

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

I. Derechos:

a. Las personas interesadas podrán recibir asesoría u orientación respecto al registro de solicitudes en el SIRE, la formulación de las solicitudes, los componentes, procedimientos, requisitos, objetivos, así como los alcances y obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. Dicha asesoría será proporcionada por la Secretaría, a través de la Unidad Responsable del Programa (URP) y se atenderá mediante el teléfono (777) 329 23 70 al 78, en un horario de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes y al correo electrónico maribel.santibanez@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, o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona.

d. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los servidores públicos de la Secretaría y/o instancias correspondientes.

e. Interponer ante la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, quejas y/o denuncias fundadas de actos de corrupción contrarios a la ética y valores.

II. Obligaciones:

a. Conducirse con verdad en la información que proporcione a la Secretaría, con motivo de su registro en el programa y en la información que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del Estado de Morelos.

b. Leer y cumplir las presentes Reglas de Operación y procedimientos establecidos por el Comité Dictaminador.

c. Verificar, ordenar, actualizar y/o entregar según corresponda, la documentación solicitada por la Secretaría, en todos los procesos que se desarrollarán en la solicitud.

d. Respetar la resolución que emita el Comité Dictaminador del Programa, respecto a la dictaminación de aprobación, improcedencia o cancelación de solicitudes de apoyo.

e. Informar a la Secretaría sobre cualquier cambio que resulte relevante para que la URP correspondiente desarrolle los procedimientos de seguimiento pertinente; incluyendo principalmente el cambio de número telefónico, dirección de correo electrónico y domicilio de residencia, en su carácter de persona beneficiaria por el programa.

f. Las personas con solicitud aprobada y/o beneficiarias del programa, deberán conducirse con respeto e integridad ante el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y ante el personal de la Secretaría, cumpliendo cabalmente con 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. Entregar la documentación que cumpla con los requisitos fiscales, que acredite la correcta aplicación de los recursos.

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

j. Iniciar y desarrollar la movilidad en las fechas y condiciones autorizadas, observando la normatividad de la institución receptora e informando oportunamente a la URP cualquier modificación en la sede, duración, programa o condiciones de la estancia.

k. Mantener, cuando la naturaleza de la actividad lo requiera, la calidad de estudiante durante el periodo de movilidad y representar dignamente a la institución educativa de origen, al Estado de Morelos y a los Estados Unidos Mexicanos.

l. Entregar, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la conclusión de la movilidad, un informe final que incluya objetivos alcanzados, actividades desarrolladas, resultados obtenidos, evidencias documentales, beneficios para la institución de origen, impacto de la actividad y recomendaciones, acompañado de la comprobación financiera correspondiente.

m. Conservar la documentación comprobatoria relacionada con el apoyo durante un periodo mínimo de cinco años, contado a partir de la conclusión de la movilidad, y atender los requerimientos de información derivados de auditorías, revisiones o evaluaciones.

n. Participar, cuando así lo solicite la Secretaría, en actividades de difusión, socialización o transferencia del conocimiento derivadas de la experiencia de movilidad.

Artículo 14. De la suspensión y reintegro del apoyo.

La URP podrá suspender temporalmente la entrega o continuidad del apoyo cuando exista información pendiente de aclarar, se detecten inconsistencias en la documentación, la institución receptora modifique las fechas de la movilidad o se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito. La suspensión no implica por sí misma la pérdida definitiva del apoyo, siempre y cuando el beneficiario cumpla con los requisitos previstos por la normativa aplicable.

Procederá el reintegro total o parcial de los recursos cuando el apoyo haya sido obtenido mediante información falsa, no se realice la movilidad sin causa plenamente justificada, se compruebe el uso indebido de los recursos, existan recursos no ejercidos o así lo determine la autoridad competente. El reintegro se efectuará mediante depósito o transferencia a la cuenta que determine la Secretaría, dentro del plazo señalado en la notificación correspondiente.

Cuando la Unidad Responsable del Programa (URP) detecte o tenga conocimiento de un posible incumplimiento, por parte de las personas beneficiarias, respecto de las obligaciones derivadas de las Reglas de Operación para el ejercicio presupuestario correspondiente, o del instrumento jurídico que hubiesen suscrito, y dicho incumplimiento no derive de caso fortuito o fuerza mayor, interpondrá las acciones legales o realizará las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, con el propósito de recuperar el importe del incentivo cuya correcta aplicación no haya sido debidamente acreditada.

Artículo 15. De la Responsabilidad Administrativa.

Los recursos otorgados por el Estado para este Programa podrán ser objeto de auditorías y revisiones por parte de la Entidad Superior de Fiscalización, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal y demás instancias competentes, conforme a sus respectivas atribuciones.

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

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

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

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

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

Artículo 16. De las sanciones.

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

Artículo 17. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

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

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

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

I. Indicadores de Evaluación

Para efectos de evaluación del Programa, se establecerán indicadores conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a fin de medir el cumplimiento de sus objetivos. En el nivel de Fin, se considerará como indicador la contribución al fortalecimiento de la calidad, equidad e internacionalización de la educación media superior y superior en el estado de Morelos mediante el acceso de las y los estudiantes a experiencias de movilidad académica, científica, tecnológica, profesional, artística, cultural y deportiva. En el nivel de Propósito, se medirá el porcentaje de estudiantes beneficiados respecto al total de estudiantes que solicitaron apoyo. La verificación de dichos indicadores se realizará mediante informes de seguimiento, reportes de resultados de los proyectos apoyados y demás mecanismos que para tal efecto establezca la URP.

Artículo 18. Contraloría social.

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

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

Artículo 19. Procedimiento para presentar quejas y denuncias.

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

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

I. Ingresar a la página https://buzonciudadano.morelos.gob.mx

II. Ingresar al apartado “Presentar”;

III. Elegir la forma de presentar: “Anónima” o “No anónima”;

IV. Registrar los datos personales: Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno, en el caso de seleccionar presentar de forma “No anónima”;

V. Registrar la fecha de los hechos.

VI. Elegir la dependencia: “Secretaría de Educación”;

VII. Elegir el tipo de comentario: “Sugerencia o Comentario”, “Reconocimiento”, “Queja” o “Denuncia”;

VIII. Registrar el asunto;

IX. Registrar el mensaje; en caso de referir hechos o acontecimientos, señalar la fecha, hora y lugar en que se presentaron;

X. Subir en su caso el Archivo, el cual debe ser de Máximo 10 Mb, 5 archivos mismo que cuenta con las extensiones permitidas de .jpeg, .jpg, .mp4, .pdf.

Asimismo, se ponen a disposición de la ciudadanía los datos de contacto de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Morelos en el domicilio ubicado en Abasolo #6 (antes 100), edificio Los Laureles, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas o vía telefónica al 777 3292200 Ext. 1904.

Artículo 20. De las controversias, interpretaciones, asuntos administrativos y presupuestarios.

Todos los casos y situaciones atípicas o no previstas en las presentes Reglas de Operación, que se presenten o deriven de los distintos procedimientos del Programa y que la URP someta a consideración, serán analizados, resueltos y dictaminados por el Comité Dictaminador.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Reglas de Operación deberán publicarse en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, mismas que estarán vigentes a partir del día siguiente hábil de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2026.

SEGUNDA.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango normativo que se opongan a las Reglas de Operación.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los 26 días del mes de octubre del año 2026.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
KARLA ALINE HERRERA ALONSO
RÚBRICA.



MORELOS

https://efirma.morelos.gob.mx/ValidacionFirma?uuid=b6308ff8-a337-4ff0-ba9a-7811e45bbfca

30 de octubre de 2026

PLATAFORMA INTEGRAL DE FIRMA ELECTRÓNICA - eFirma

Archivo: 6621.pdf

Huella del documento: ff7cfc498f3cf11c5e608410f95f2183521515a0f78f7963722d72a7ed00ef81

Método: SHA256

Estatus: SELLO ACTIVO

Firmado por: VIRIDIANA ARZATE SANDOVAL

RFC: AASV881109691

Número de certificado: 00001000000706545709

Sello digital:

FfxZQ6K3mVd0kEpn9UbO8DMei+oZSEfp69X7U7M01RXFI9Y8hFiJR8mQNUdKG/4pIJaNjeO8ojnOvIhYtklLwzoxb
JqV3840fPlzBRDkhpuwOpMp8/pY51uYazBZ9f7uo2f3j6cHvx26Q3ogDItJlFgKLtQiuqvLI8pl+LEEZ+TNq8S/NX0Vdy
k3qKPLeX+/dN2ykdiRrx1/GR5zyX1QCeXLV0uUoFMNQB6PIPPJ+qK1oYqg9zv6B0AXfs0xexD3ie1K52GOZsjf2tjvo
WNQCcG6q88m70vwJEBy9C81KloSYnxN+aiejZLCMW1NrgCl+sJt/mLLCXQB35Mo2Tzxxg==

RFC GEM: GEM720601TW9

Número de certificado GEM: 00001000000709040175

Sello de estampado de tiempo: 2026-10-30 17:35:37

Sello digital GEM:

fJTVFxFPE8U+opoJzXKBb0Xk2lIIJwxQe3qVeDCO+N0dUAbJJskLNQkwm9Lxtjszms4CNjXHFghkCi3VHMO9ei0si
U2rOMdJQw5zS+X1ze5IKdhNC92hkt2LUwnLjDQbD63feM4/DOpFl+BuecvS8j+0JPL5ZNfFEdOO4vPwCykybg+Q5
JK/h676EX5x9ocosnXAGC9Z7iXeVgRzeRfGo87ztdIemIwSVSiM33HtlkstelitsB/n4OCM0awf1CjeNVRos99VudS6nl
VAYVUOwwRwZDAenNMpDyxhPJvADCTAOQSeRA9UwYI8doHCAu/E6U/lexBFwnjUO6tHeF8l7w==

QR y URL de validación de documento

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con los dispuesto en el capítulo I, artículo 152, 154 fracción I, 155, 157, y 158, capítulo II, artículo 174 de la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6475, su integridad y autoría se podrá comprobar en: https://efirma.morelos.gob.mx/ValidacionFirma?uuid=b6308ff8-a337-4ff0-ba9a-7811e45bbfca o por medio del código QR.

Agencia de Transformación Digital