

# 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: M. en P. y A. J. Samuel Sotelo Salgado

<b>Cuernavaca, Mor., a 12 de junio de 2024</b>	<b>6a. época</b>	<b>6318</b>
--	------------------	-------------

### SUMARIO

#### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DE GOBIERNO

#### COMISION EJECUTIVA PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS

Convenio de coordinación y adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/008, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

.....Pág. 4

Anexo técnico para la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios para el ejercicio fiscal 2024.

.....Pág. 21

Convenio de coordinación y adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/073, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de las Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

.....Pág. 40

Anexo técnico para la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios para el ejercicio fiscal 2024.

.....Pág. 56

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

#### CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE MORELOS (CCYTEM)

Resultados obtenidos de la convocatoria de admisión al Sistema Estatal de Investigadores 2024 (SEI-2024).

.....Pág. 67

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Manual de políticas y procedimientos de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

.....Pág. 71

Manual de políticas y procedimientos de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura.

.....Pág. 115

Manual de políticas y procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

.....Pág. 150

### SEGUNDA SECCIÓN

#### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Manual de políticas y procedimientos de la Dirección General del Fondo de Fomento Agropecuario, Planeación y Evaluación.

.....Pág. 2

Manual de políticas y procedimientos de la Oficina del Secretario de Desarrollo Agropecuario.

.....Pág. 64

#### SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Licitación pública nacional número SOP-DGLCOP-OP-LP-25-2024, referente a la rehabilitación del campo deportivo de fútbol ubicado en la colonia Morelos, del municipio de Jiutepec, Morelos.

.....Pág. 167

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS (DIF)**

Convenio de coordinación y adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto R-2024-068, que celebran por una parte, el ejecutivo federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, representado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

.....Pág. 168  
Informe de avance de indicadores del Ramo 33 FAMILIAS del primer trimestre 2024.

.....Pág. 181  
Reporte de avance financiero Ramo 33 Programa 1006. Fam. Asistencia social.

.....Pág. 184  
Reporte de avances físico y financiero de proyectos federales en el módulo destino del gasto, correspondiente al primer trimestre 2024.

.....Pág. 187

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Licitación pública nacional número EA-N12-2024 (plazos normales), referente a la adquisición de bienes para la capacitación en todas sus modalidades para el mejor desempeño de los elementos de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia conforme al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, de la Dirección General de la Academia Estatal de Estudios Superiores en Seguridad con recurso FASP 2024.

.....Pág. 188

Licitación pública nacional número EA-N13-2024 (plazos normales), referente a la adquisición de bienes para el fortalecimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública con recurso FASP 2024.

.....Pág. 189

Licitación pública nacional número EA-N14-2024 (plazos normales), referente a la contratación abierta del servicio de mantenimiento al parque vehicular de la Comisión Estatal de Seguridad Pública.

.....Pág. 190

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

Decreto por el que se publica el Programa municipal de desarrollo urbano sustentable de Tlayacapan, Morelos.

.....Pág. 191

**TERCERA SECCION**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

Programa municipal de desarrollo urbano sustentable de Tlayacapan, Morelos.

.....Pág. 2

**CUARTA SECCIÓN**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

Programa municipal de desarrollo urbano sustentable de Tlayacapan, Morelos (continuación).

.....Pág. 3

**ORGANISMOS**

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**

Acuerdo PTJA/20/2024 por el cual el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos designa a la maestra en derecho Patricia Adriana Ariza Cuellar, secretaria de estudio y cuenta adscrita al pleno, como encargada de despacho del Órgano Interno de Control del tribunal, hasta en tanto se determine respecto del procedimiento legalmente procedente y se resuelva el juicio de amparo promovido en relación con la designación pretendida.

.....Pág. 115

Acuerdo PTJA/21/2024 por el cual se aprueba el informe mensual de los ingresos y gastos efectuados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, correspondientes al mes de abril del año dos mil veinticuatro.

.....Pág. 117

Acuerdo PTJA/22/2024 por el que se determina declarar día inhábil el día viernes treinta y uno de mayo del año dos mil veinticuatro, con el fin de observar el principio de imparcialidad, y preservar las condiciones de equidad en la jornada electoral, en el marco del proceso electoral local ordinario 2023-2024.

.....Pág. 122

**GOBIERNO MUNICIPAL**

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTLA**

Fe de erratas al acuerdo pensionatorio de Martha Minerva López Méndez.

.....Pág. 127

Licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-09/2024, referente a la rehabilitación de pavimento con concreto asfáltico de la calle Porfirio Díaz y calle Revolución, colonia Hermenegildo Galeana; y licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-10/2024, referente a la construcción de techumbre en parque, colonia Iztaccihuatl.

.....Pág. 127

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA**

Acuerdo SO/AC-702/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Norberto Pérez Leonides, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Cuarto de Distrito del estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 824/2023.

.....Pág. 128

Acuerdo SO/AC-703/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Rafael Balderas Colín, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Quinto de Distrito del estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 1461/2023.

.....Pág. 131

Acuerdo SO/AC-704/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Saúl Martínez Bahena, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Cuarto de Distrito del estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 1507/2023.

.....Pág. 133

Acuerdo SO/AC-705/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación y se niega la jerarquía inmediata superior al ciudadano Hugo Enrique Bustos López, en cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, dentro del juicio administrativo TJA/2ªS/149/2023.

.....Pág. 135

Acuerdo SO/AC-706/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al ciudadano Alejandro Flores Sánchez, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Noveno de Distrito del estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 767/2023.

.....Pág. 139

Acuerdo SO/AC-707/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al ciudadano Luis Zaldivar Sotelo, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Cuarto de Distrito del estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 956/2023.

.....Pág. 141

Acuerdo SO/AC-708/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al ciudadano Marcos Retana Ortiz, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Décimo de Distrito del estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 1305/2023.

.....Pág. 144

Acuerdo SO/AC-709/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Fernando Luna Gálvez, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Quinto de Distrito del estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 1527/2023.

.....Pág. 146

Acuerdo SO/AC-710/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Jorge Martín Tinajero Cancino, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Noveno de Distrito del estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 956/2023.

.....Pág. 148

Acuerdo SO/AC-711/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación a la ciudadana Judith Ortega Montes, en cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, dentro del juicio administrativo TJA/3ªS/54/2023.

.....Pág. 150

Acuerdo SO/AC-712/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Luis Millán Macedo, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Segundo de Distrito del estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 1446/2023.

.....Pág. 153

Acuerdo SO/AC-713/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al ciudadano Fidel De Dios Díaz.

.....Pág. 155

Acuerdo SO/AC-714/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada a la ciudadana María de Lourdes López Acosta.

.....Pág. 157

Acuerdo SO/AC-715/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al ciudadano Pedro Saldivar Sotelo.

.....Pág. 159

Acuerdo SO/AC-716/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación a la ciudadana Emma Ramírez Montes.

.....Pág. 161

Acuerdo SO/AC-717/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano José Luis González Campos.

.....Pág. 163

Acuerdo SO/AC-718/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Vicente Nava Trejo.

.....Pág. 164

Acuerdo SO/AC-719/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Demetrio Nava Cuevas, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Tercero de Distrito del estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 1334/2023.

.....Pág. 166

Acuerdo SO/AC-720/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Santa Silvar Damián, cónyuge supérstite del finado Roberto Millán Damián.

.....Pág. 169

Acuerdo SO/AC-721/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Ma. Esperanza Mejía Gallegos, cónyuge supérstite del finado pensionado Aristeo Ledezma Sánchez.

.....Pág. 171

Acuerdo SO/AC-722/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Alejandro Díaz González.

.....Pág. 172

Acuerdo SO/AC-723/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al ciudadano Alberto Eguía Rosales.

.....Pág. 174

Acuerdo SO/AC-724/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación a la ciudadana Alma Mirtha Rivera Paredes, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Séptimo de Distrito en el estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 70/2024.

.....Pág. 176

Acuerdo SO/AC-725/9-IV-2024 por el que se concede pensión por Jubilación a la ciudadana Norma Merlos Osorio, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Noveno de Distrito en el estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 858/2023.

.....Pág. 179

#### **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOJUTLA SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS.**

Acuerdo de modificación al porcentaje de pensión de la C. Xitlali Barrios Arredondo.

.....Pág. 182

#### **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JONACATEPEC**

Acuerdo por el que se aprueba el Presupuesto de egresos del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, para el ejercicio fiscal comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.

.....Pág. 182

#### **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO**

Título de concesión para la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección y traslado de residuos sólidos; alumbrado público y mantenimiento de calles, parques, jardines, áreas recreativas y su equipamiento, en el fraccionamiento Lomas de Cuernavaca, que otorga el Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos, representado en este acto, por la C. Juana Ocampo Domínguez, en su carácter de presidenta municipal constitucional, asistido por el C. Carlos Francisco Caltenco Serrano, en su calidad de secretario del ayuntamiento, y a quien en lo sucesivo, se le denominará "el concedente"; a favor de la persona moral denominada "Superfraccionamiento Lomas de Cuernavaca, A.C.", representada en este acto, por el C. Lic. Enrique Sada Ferriz, en su carácter de presidente de la mesa directiva de dicha asociación, a quien en lo sucesivo, se le denominara "el concesionario".

.....Pág. 188

#### **AVISOS Y EDICTOS**

.....Pág. 193



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2016 - 2024

**CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “GOBERNACIÓN”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA “CONAVIM”, REPRESENTADA POR LA COORDINADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO; ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, SAMUEL SOTELO SALGADO, EN SU CALIDAD DE INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE; POR EL SECRETARIO DE HACIENDA, JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO; Y POR LA COMISIONADA EJECUTIVA PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, RUTH ADRIANA DE LA CRUZ MORALES; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:**

#### **ANTECEDENTES**

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (**LGAMVLV**), establece en su Título II. “Modalidades de la Violencia”, Capítulo V. “De la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres”, que la alerta de violencia de género contra las mujeres y tendrá como objetivos garantizar la vida, la integridad, la libertad y la seguridad, así como el acceso a la justicia de las mujeres, adolescentes y niñas; generar las condiciones y políticas públicas que contribuyan a la disminución y cese de la violencia feminicida en su contra, y eliminar la desigualdad y discriminación producidas por ordenamientos jurídicos o políticas públicas que agravan los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la **LGAMVLV**, corresponde al Gobierno Federal, a través de **“GOBERNACIÓN”**, declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, con la finalidad de detenerla y erradicarla a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por **“GOBERNACIÓN”** en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.



El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con el objeto de ejercer las atribuciones que la **LGAMVLV** y su Reglamento le confieren a **"GOBERNACIÓN"**, en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (**PEF 2024**), publicado en el **DOF** el 25 de noviembre de 2023 se derivan los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (**DAVGM**), así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario, los cuales ascienden a \$123,940,472.00 (Ciento veintitrés millones novecientos cuarenta mil cuatrocientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberán, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (**RLFPRH**), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso; de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**) los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal de que se trate, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, **"GOBERNACIÓN"**, a través de la **"CONAVIM"**, destinará los recursos previstos en el **PEF 2024** para que se otorguen y apliquen en las Entidades Federativas y en la Ciudad de México en las que se haya decretado la **DAVGM**, así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2024 (**LINEAMIENTOS**).

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 26 de enero de 2024, suscrito por Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno del **"GOBIERNO DE ESTADO"**, solicitó en tiempo y forma a la **"CONAVIM"** recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: **AVGM/MOR/AC02/SG/008**.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los **LINEAMIENTOS**, el Comité de Evaluación de Proyectos (**COMITÉ**), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de **\$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)** para la ejecución del proyecto **AVGM/MOR/AC02/SG/008**. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio **CONAVIM/CAAEVF/322/2024**, de fecha 09 de febrero de 2024.

Así, **"LAS PARTES"** manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

I. **"GOBERNACIÓN"** declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**CONSTITUCIÓN**); 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (**RISEGOB**).
- I.2. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del **RISEGOB**.
- I.3. La **"CONAVIM"** es un órgano administrativo desconcentrado de **"GOBERNACIÓN"**, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del **RISEGOB**, y del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el **DOF** el 1 de junio de 2009 (**DECRETO**).
- I.4. La Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Sayda



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

Yadira Blanco Morfín, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 42 Bis, fracción XII de la **LGAMVLV**; 2, Apartado C, fracción V, 115, fracción V, 116, fracción IV, 151 y 158 del **RISEGOB**; y Cuarto, fracción XIII del **DECRETO**.

**I.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00348.

**I.6.** Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, 5° piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

**II.** El "**GOBIERNO DEL ESTADO**" declara que:

**II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 41, párrafo primero, 42, fracción I, 43 y 116 de la CONSTITUCIÓN, así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

**II.2.** El Gobernador Constitucional del Estado, Cuahtémoc Blanco Bravo, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 57, 70, fracciones XXVI y XLIII y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**II.3.** El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, Samuel Sotelo Salgado, en su calidad de Instancia Local Responsable, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 74, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 3, párrafo tercero, 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, fracciones VII, VIII y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 51, fracción VII, último párrafo y 52, fracciones I, V y XII de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, así como los diversos 8 y 9, fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

**II.4.** El Titular de la Secretaría de Hacienda, José Gerardo López Huérfano, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 3, 9, fracción III, 13, fracción VI, 14, 15 y 23



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 53, fracción VI, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, y 11 y 12, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

- II.5.** La Titular de la Comisión Ejecutiva Para Prevenir Y Erradicar La Violencia Contra Las Mujeres Del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Ruth Adriana De La Cruz Morales, en su calidad de Instancia Local Receptora, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 10, fracción III y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, así como 4, fracción XI, del Decreto por el que se crea y regula el órgano desconcentrado denominado Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- II.6.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos en numerario para el cumplimiento de su coparticipación establecida en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.
- II.7.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Plaza de Armas S/N, Colonia Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Estado de Morelos.
- III. "LAS PARTES" declaran que:**
- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la **LGAMVLV**.
- III.4.** Consideran como acción para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, la Acción de Coadyuvancia siguiente: **Prevención:** Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las ni



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

**III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los **LINEAMIENTOS** y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por la **"CONAVIM"**.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/MOR/AC02/SG/008, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024; y que se encuadra en la siguiente Acción de coadyuvancia:

#### Acción coadyuvante

**Prevención:** Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los **LINEAMIENTOS**.

**SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.** Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, **"GOBERNACIÓN"** asignará la cantidad de **\$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)**, para el Proyecto: **AVGM/MOR/AC02/SG/008**, aprobado por el **COMITÉ** en la Instalación y Primera Sesión mediante Acuerdo CEPCONAVIM/ISO/018/09022024.

Los recursos federales se radicarán al **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, a través de la Secretaría de Hacienda en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (**LGCG**), y la que se identifica con los siguientes datos:



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

Nombre de la Beneficiaria:	Gobierno del Estado de Morelos
Nombre del Proyecto:	AVGM/MOR/AC02/SG/008
Nombre de la Institución Financiera:	BBVA BANCOMER
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos:	012540001227272346
Número de Cuenta Bancaria:	0122727234
Tipo de Cuenta:	Cuenta de Cheques Productiva
Tipo de Moneda:	MXP
Número de Sucursal:	7693 Banca de Gobierno Morelos
Número de Plaza:	540
Fecha de apertura de la Cuenta:	16 de febrero de 2024

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** haya remitido a **"GOBERNACIÓN"** la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Cuadragésimo primero de los **LINEAMIENTOS**.

Para **"GOBERNACIÓN"**, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la **LGCC**. Por su parte, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de **"GOBERNACIÓN"**.

Los recursos que el **COMITÉ** asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el **PEF 2024** por lo que **"GOBERNACIÓN"** no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a **"GOBERNACIÓN"**. El **COMITÉ**, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.

**"GOBERNACIÓN"** será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a **"GOBERNACIÓN"** y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

En términos del numeral Décimo tercero de los **LINEAMIENTOS**, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, a través de la Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo, aportará la cantidad de **\$700,004.00 (Setecientos mil cuatro pesos 00/100 M.N.)**.

**TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES"**. Además de lo previsto en los **LINEAMIENTOS** y normatividad aplicable, para la realización del objeto del

**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES**MORELOS**  
2018 - 2024

presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **"LAS PARTES"** se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes parciales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo cuarto de los **LINEAMIENTOS**.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.
- c. Apegarse a lo establecido en la **LGCG, LFPRH**, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA. COMPROMISOS DE "GOBERNACIÓN"**. Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS, "GOBERNACIÓN"**, a través de la **"CONAVIM"**, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las **CLÁUSULAS PRIMERA** y **SEGUNDA**, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Trigésimo tercero de los **LINEAMIENTOS**.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las visitas de verificación en sitio, las cuales deberán ser atendidas por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.

**QUINTA. COMPROMISOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO"**. Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS**, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la **CLÁUSULA PRIMERA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el **COMITÉ**.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el

**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES**MORELOS**  
2018 - 2024

depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

- d. Realizar por conducto de la Secretaría de Gobierno las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar.
- j. Entregar los informes parciales, por conducto del enlace designado a **"GOBERNACIÓN"** a través de la **"CONAVIM"**, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validada por la Secretaría de Hacienda, con su debido soporte documental. Dichos informes deberán entregarse de acuerdo con el calendario señalado en el numeral Quincuagésimo segundo de los **LINEAMIENTOS**.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los **LINEAMIENTOS**, con la leyenda "Operado con recursos E015: promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres".



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

- i.** En términos de los **LINEAMIENTOS**, presentar a **"GOBERNACIÓN"**, a más tardar el 15 de enero de 2025, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por el Titular de la Secretaría de Gobierno, Titular de la Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y Enlace Designado ante **"CONAVIM"** y por la persona Titular de la Secretaría de Hacienda, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre **"LAS PARTES"**, y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2024 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la fracción VIII del numeral Trigésimo Cuarto y Sexagésimo de los **LINEAMIENTOS**.
- m.** Una vez que se cumplan los objetivos del Proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo, con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, de resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet oficial de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos que para ese efecto se habilite.
- n.** Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la **LFPRH** y su Reglamento, el **PEF 2024**, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- ñ.** Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los **LINEAMIENTOS** y, en su caso, de los Acuerdos que emita la **"CONAVIM"** a través del **COMITÉ**.

**SEXTA. ENLACES.** Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de sus Anexos Técnicos, **"LAS PARTES"** designan como Enlaces a los siguientes servidores públicos:

**POR "GOBERNACIÓN"**

Nombre: Susana Vanessa Otero González.

Cargo: Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.

Dirección: Dr. José María Vértiz número 852, 5° piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

Teléfono institucional: 52098800 extensión 30367

Correo electrónico



Institucional: [sotero@segob.gob.mx](mailto:sotero@segob.gob.mx)

**POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"**

Nombre: Ruth Adriana De la Cruz Morales

Cargo: Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos

Dirección: Plaza de Armas S/N, Colonia Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Estado de Morelos.

Teléfono

institucional: 7773292200 ext. 1307 y 1308

Correo electrónico

Institucional: [ruth.delacruz@morelos.gob.mx](mailto:ruth.delacruz@morelos.gob.mx)

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, **"LAS PARTES"** acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

**SÉPTIMA. NOTIFICACIONES.** **"LAS PARTES"** acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las **DECLARACIONES**. Cualquier cambio de domicilio que **"LAS PARTES"** efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

**OCTAVA. INFORMES PARCIALES.** El **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, por conducto de la Secretaría de Gobierno informará a **"GOBERNACIÓN"** a través de la **"CONAVIM"**, los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, y la fracción VII del numeral Trigésimo Cuarto de los **LINEAMIENTOS**; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2010 - 2024

transferencia del recurso al que se refiere la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**NOVENA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.** Los recursos federales que se entregarán al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos del presente instrumento y en el Anexo Técnico, no perderán su carácter de federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse, de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta específica, con característica de productiva, a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2024 deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

**DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.** El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de la Secretaría de Gobierno.

En el caso de **"GOBERNACIÓN"**, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los **LINEAMIENTOS**.

**DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS.** En caso de que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2024 deberán ser reintegrados a la **TESOFE** como lo dispone el numeral Sexagésimo quinto de los **LINEAMIENTOS**.

El reintegro de los recursos a la **TESOFE** se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** dar aviso por escrito y solicitar a **"GOBERNACIÓN"** la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que **"GOBERNACIÓN"** otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta deberá remitir a la **"CONAVIM"** original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** estará obligado a reintegrar a la **TESOFE** aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

**DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.** El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de **"LAS PARTES"** para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto **"LAS PARTES"** se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

**DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.** Para el caso de que **"GOBERNACIÓN"** detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Quincuagésimo octavo de los **LINEAMIENTOS**, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y ordenará al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la **TESOFE**.

Lo anterior sin perjuicio de que la **"CONAVIM"** haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores competentes para los efectos legales conducentes.

**DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al subsidio a que se refiere la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente instrumento corresponderá a **"GOBERNACIÓN"**, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Queda expresamente pactado que **"LAS PARTES"** no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

**DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**, mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2010 - 2024

partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el **DOF** y en el órgano de difusión oficial del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

**DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por **"LAS PARTES"** y; en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la **"CONAVIM"** en los informes que presente el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.

Para tales efectos, se levantará una minuta en la que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que; en su caso, procedan.

**DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, no exime al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

**DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** **"LAS PARTES"** están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre **"LAS PARTES"** a través de los Enlaces a que se refiere la **CLÁUSULA SEXTA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

**VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA.** **"LAS PARTES"** Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, si **"LAS PARTES"** llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación y Adhesión; (ii) abstenerse de tratar los



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y Adhesión, y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

**VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.** Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el **DOF** y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

**"LAS PARTES"** acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del **PEF 2024**.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de **"GOBERNACIÓN"**.

Leído por **"LAS PARTES"** y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo del año 2024.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2010 - 2024

**POR "GOBERNACIÓN"**

**POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"**

**EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS  
HUMANOS, POBLACIÓN Y  
MIGRACIÓN**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO**

**FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA**

**CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO**

**POR LA "CONAVIM"**

**LA COORDINADORA DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN  
DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA  
DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE  
LOS ASUNTOS DE LA COMISIÓN  
NACIONAL PARA  
PREVENIR Y ERRADICAR LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL  
PODER EJECUTIVO ESTATAL Y  
TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL  
RESPONSABLE**

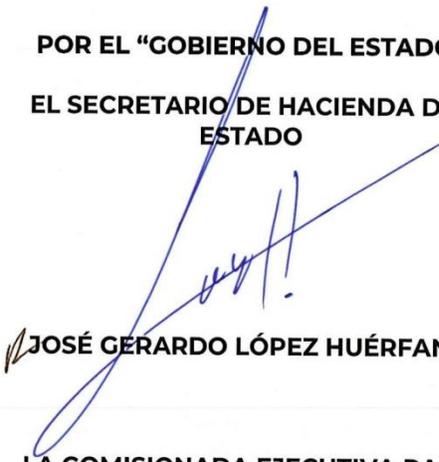
**SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN**

**SAMUEL SOTELO SALGADO**

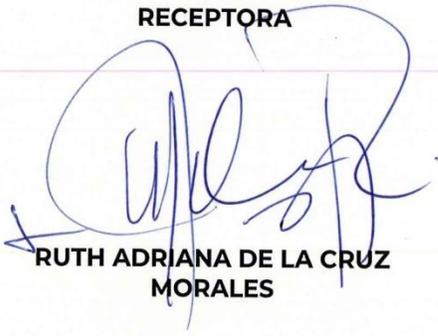
La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto **AVGM/MOR/AC02/SG/008**, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos; el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, mediante oficio número UGAJ/513/2024.



**POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"  
EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL  
ESTADO**

  
**JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO**

**LA COMISIONADA EJECUTIVA PARA  
PREVENIR Y ERRADICAR LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES  
DEL PODER EJECUTIVO DEL  
ESTADO DE MORELOS Y TITULAR  
DE LA INSTANCIA LOCAL  
RECEPTORA**

  
**RUTH ADRIANA DE LA CRUZ  
MORALES**

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto **AVGM/MOR/AC02/SG/008**, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos; el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, mediante oficio número UGAJ/513/2024.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**

COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

**ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha 25 de marzo de 2024 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, de conformidad con el numeral Trigésimo séptimo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

**DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**

**A. DATOS GENERALES**

<b>ENTIDAD FEDERATIVA:</b>	Estado Libre y Soberano de Morelos
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	AVGM/MOR/AC02/SG/008
<b>ACCIÓN DE COADYUVANCIA DE ACCESO AL SUBSIDIO:</b>	
2. <b>Prevención.</b> Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.	
<b>INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE:</b>	
SECRETARÍA DE GOBIERNO	
<b>INSTANCIA LOCAL RECEPTORA:</b>	
COMISIÓN EJECUTIVA PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL PODER EJECUTIVO	
<b>FECHA DE INICIO DEL PROYECTO:</b>	
14 de junio de 2024	
<b>FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN QUE NO EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2024</b>	
30 de noviembre de 2024	

**B. MONTO APROBADO**

<b>A. MONTO APROBADO</b>	
\$1,000,000.00	UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra
<b>B. MONTO COPARTICIPACIÓN: (EN CASO DE APLICAR)</b>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

\$700,004.00	70%	SETECIENTOS MIL CUATRO PESOS 00/100 M.N.
cantidad en número	porcentaje	cantidad en letra

**MONTO TOTAL DEL PROYECTO:**  
*(en caso de no tener coparticipación solo colocara el monto solicitado)*

\$1, 700, 004.00	UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CUATRO PESOS 00/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra

**C. DESIGNACIÓN DE ENLACE**

He tenido a bien designar como enlace ante CONAVIM a:

Nombre:	Ruth Adriana De la Cruz Morales
Cargo:	Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Dirección:	Plaza de Armas S/N colonia Centro, Cuernavaca C.P. 62000 Morelos.
Teléfono Institucional:	7773292200
Extensión	1307 Y 1308
Correo Institucional:	ruth.delacruz@morelos.gob.mx

**D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**

D.1 JUSTIFICACIÓN MEDIDA DE ATENCIÓN	ACCIÓN COADYUVANTE	OBJETIVO GENERAL
Generar campañas permanentes, disuasivas, reeducativas, expansivas e integrales, encaminadas a la prevención de la violencia de género a nivel estatal, municipal y comunitario, con el fin de dar a conocer a la sociedad en general los derechos de las niñas y mujeres, primordialmente el derecho a una vida libre de violencia.	PREVENCIÓN: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres y las niñas. INCISO: A. Programas de reeducación con perspectiva de género para agresores de mujeres.	Desarrollar e implementar una estrategia territorial de intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres en los municipios de (Cuernavaca, Jiutepec, Yautepec, Cuautla, Emiliano Zapata, Xochitepec, Temixco y Puente de Ixtla) con la finalidad de aminorar la violencia feminicida por medio de la transformación de patrones culturales patriarcales que la sostienen.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

**D.2 METODOLOGÍA**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Generar una estrategia estatal de intervención dirigida a agresores de mujeres, adolescentes y niñas, mediante el diseño de una metodología que considere la generación de espacios físicos de atención para la reeducación y tratamiento a través del acompañamiento de personas especialistas; fomentando vínculos con actoras y actores estratégicos para la apropiación y adopción de la estrategia.</p>	<p>Recolección de información: 4 mesas de trabajo:</p> <p><b>Mesa 1:</b> para la determinación del marco conceptual, técnicas de intervención y propuesta de modelo de atención a cargo del grupo de especialistas.</p> <p><b>Mesa 2:</b> para la identificación de los escenarios de aplicación de las intervenciones con la participación de instituciones y dependencias que integran los ejes de prevención y atención del SEPASE</p> <p><b>Mesa 3:</b> para identificar condiciones territoriales, contextuales, de seguridad y patrones culturales que sostienen la misoginia en las localidades donde ha ocurrido la mayor incidencia de la violencia feminicida. En esta mesa participan personas actoras estratégicas municipales tanto del servicio público como de la sociedad civil. de los 8 municipios con DAVGM.</p> <p><b>Mesa 4:</b> presentación de la estrategia de intervención a las y los actores estratégicos de las 3 mesas anteriores para la validación y en su caso</p>	<p>Porcentaje de mesas de trabajo realizadas y sistematizadas.</p> <p>Porcentaje de avance realizado de la sistematización</p>	<p>Documento que contenga: producto de la mesa de trabajo número 1: Marco teórico y conceptual, definición de técnicas para la intervención psicoeducativa y atención directa</p> <p>Listado de asistencia de las instituciones que integran el sistema y participan, así como la convocatoria generada</p> <p>Documento de sistematización de la información recabada en las mesas de trabajo.</p>
			<p>Minuta de trabajo y retroalimentación de la ruta de implementación desarrollada.</p>



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	<i>retroalimentación y la construcción conjunta de la ruta de implementación, la estrategia de difusión y de convocatoria.</i>		
Realizar el diseño metodológico de la intervención psicoeducativa y de atención directa para la reeducación de agresores de mujeres, adolescentes y niñas; prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres en los municipios de Cuernavaca, Jiutepec, Yautepec, Cuautla, Emiliano Zapata, Xochitepec, Temixco y Puente de Ixtla, así como Huitzilac, Xoxocotla y Tepoztlán.	Diseño metodológico de la intervención psicoeducativa de reeducación y atención directa para agresores de violencias hacia mujeres, adolescentes y niñas, así como la intervención para la prevención de conductas en hombres jóvenes y mujeres:  Todas las actividades de la intervención tendrán como guía el modelo CECOVIM	Porcentaje de avance de la metodología para la estrategia estatal de intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres.	Documento de Metodología para la intervención psicoeducativa de reeducación y atención directa para la prevención de conductas en hombres jóvenes y mujeres.
Garantizar la participación de personas prestadoras de servicios con el perfil profesional, experiencia y formación comprobada para el desarrollo de la intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres y mujeres, con apego a los principios de transparencia y uso adecuado de los recursos públicos..	Contratación para la prestación de servicios profesionales especializados de facilitadoras/es de las actividades grupales con perfil de psicología (3) y psicopedagogía (3); así como 4 profesionistas con experiencia en áreas sociales y en trabajo con reeducación de agresores y/o masculinidades positivas y 1 coordinación ( con formación en ciencias jurídicas ), con experiencia comprobada en género y DDHH.	Porcentaje de personas profesionistas contratadas para el desarrollo de actividades psicoeducativa y de atención.	Contratos de honorarios por la prestación de servicios profesionales debidamente requisitados
Formar teórica y técnicamente de recursos humanos con calidad, calidez, eficiencia y ética.	Capacitación de las y los prestadores de servicios profesionales especializados en las intervenciones	Porcentaje de personas capacitadas para la implementación de la intervención	Informe de capacitación que incluya: -Contenido temático -Cartas descriptivas -Relatoría

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
para la implementación de la intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres.	diseñadas, así como en el uso de los materiales, además de homologar sus conocimientos en Perspectiva de Género, Derechos Humanos e Interseccionalidad, cultura de paz y buen trato además de dotarles de herramientas técnicas y teóricas para el trabajo con masculinidades no violentas, así como el desarrollo de un plan de trabajo.	psicoeducativa y atención directa	-Número de participantes -Memoria fotográfica -Resultados cualitativos y cuantitativos -Listas de asistencia.
Posicionar en la agenda pública, política y gubernamental del Estado de Morelos el trabajo necesario con los hombres generadores de violencias contra las mujeres, niñas y adolescentes para la prevención y erradicación de la violencia feminicida	Presentación de la Estrategia Estatal de intervención que contemple la participación de las y los tomadores de decisiones Estatales, federales y Municipales para el posicionamiento público y político de la estrategia	Porcentaje de personas servidoras públicas que conocen la Estrategia Estatal de intervención para la reeducación de agresores de mujeres, adolescentes y niñas.	Convocatorias para la participación.  Registros de asistencia.  Memoria fotográfica  Sistematización del panel de nuevas masculinidades.
	Panel de expertas/os, de entidades de la república que ya cuentan con centros CECOVIM y organizaciones de la sociedad civil que trabajan con nuevas masculinidades		
Territorialización de la intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres para aminorar la violencia feminicida los 8 Municipios con DAVGM y 3 con mayor índice de violencia	Implementación de la intervención conforme a lo proyectado en el diseño metodológico.  Integración de 3 equipos de trabajo para la intervención grupal; cada equipo será responsable de operar la intervención en 2 o 3 de los 8 municipios con DAVGM, cada equipo podrá	Territorialización de la intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres para aminorar la violencia feminicida los 8 Municipios con DAVGM y 3 con mayor índice de violencia.	Informe cualitativo y cuantitativo de resultados que contenga a detalle las actividades implementadas, emitidos por el personal de servicios profesionales, los mecanismos de coordinación, información cuantitativa sobre las personas beneficiarias de las intervenciones,

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>realizar sus intervenciones en escuelas de nivel medio superior y superior, en espacios públicos con población adulta de mujeres y hombres convocados por instancias locales., así como con grupos conformados según lo propuesto por la mesa de trabajo con integrantes del SEPASE y actoras locales.</p> <p>Para la intervención individual se proyecta un/a psicólogo/a para cada municipio con DAVGM quien recibirá a generadores de violencia contra las mujeres canalizados de la intervención grupal, de la Fiscalía General del Estado, de Centros de Justicia para las Mujeres, del Tribunal de Justicia o generadores de violencia que asistan voluntariamente.</p> <p>La coordinadora será responsable de la asesoría y acompañamiento técnico y logístico de los equipos de trabajo, así como de generar los insumos necesarios para la sistematización de la información, vinculación de actoras y actores estratégicos este perfil será subsidiado por la coparticipación del Estado.</p> <p>La abogada será responsable de la asesoría legal que requieran los equipos tanto de</p>		interpretación de los resultados de los instrumentos de evaluación y resultados obtenidos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>trabajo grupal como individual, respecto a la situación jurídica de los participantes en las intervenciones que hayan sido por referencia de alguna autoridad.</p> <p>Los equipos de trabajo tendrán encuentros de asesoría técnica y ajustes estratégicos una vez cada 15 días, para garantizar que las intervenciones se den con oportunidad y conforme a la metodología desarrollada.</p> <p>La gestión de las sedes de operación se solicitará a las instancias municipales de las mujeres en los 8 municipios con DAVGM y los Servicios de Salud Morelos, a través de la coordinación de la Secretaría de Salud del Ejecutivo Estatal.</p>		
<p>Coadyuvar en el proceso de institucionalización de la intervención psicoeducativa para la prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres, así como dotar de herramientas teóricas y metodológicas al funcionariado municipal y estatal que por la naturaleza de sus funciones puede replicar la intervención</p>	<p>Formación de replicadoras/es locales con la finalidad de que la intervención logre la permanencia de su operación en el territorio.</p> <p>El equipo de coordinación y de facilitadoras/es implementará un taller de 10 horas para la capacitación de replicadoras /es locales con personal de las dependencias estatales y municipales que por sus características de operación puedan implementar la</p>	<p>Porcentaje de personas formadas como replicadores locales de la estrategia</p>	<p>Reporte de la formación que incluya:</p> <p>Número de participantes</p> <p>Contenido temático</p> <p>Cartas descriptivas</p> <p>Relatoría</p> <p>Memoria fotográfica</p> <p>Resultados cualitativos y cuantitativos</p> <p>Listas de asistencia</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



MORELOS  
2018 - 2024

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	intervención (docentes, orientadoras/es, mediadores/as de lectura, promotores culturales, personal de salud estatal, sociedad civil organizada)		
Conocer los resultados de la intervención para la identificación de su efectividad, áreas de oportunidad, obstáculos y amenazas. Así como los diferentes efectos de la estrategia en la modificación de patrones culturales que perpetúan la violencia feminicida.	Sistematización de las intervenciones  Proceso que permita identificar los logros de la intervención mediante los análisis de los instrumentos de evaluación desarrollados en la metodología.	Porcentaje de avance del documento de sistematización de la intervención y desarrollo de información	Documento de sistematización de la intervención y desarrollo de información, con base en los resultados de las intervenciones que permita la construcción de los documentos técnicos para la elaboración del programa de reeducación de agresores en el Estado de Morelos
Promover un mecanismo de continuidad de la intervención, y contribuir a la institucionalización de la estrategia para la reeducación de agresores de mujeres y adolescentes niñas.	Cierre de la intervención mediante un encuentro de autoridades locales y estatales involucradas en la estrategia para la firma de compromiso para replicar la intervención y transitar al programa Estatal de reeducación de agresores	Porcentaje de instituciones que adquieren el compromiso de continuidad de la Estrategia.	Ejemplares de los compromisos firmados por los Municipios con Declaratoria de Alerta de Violencia de Genero contra las Mujeres

D.2.1 PASOS A DESARROLLAR

PASO	DESCRIPCIÓN
1	El primer paso es la etapa que contempla la implementación de la actividad 1 donde por medio de 4 meses de trabajo con objetivos específicos cada una se recolectará la información necesaria para la generación de la metodología de intervención tanto individual como grupal, iniciando por la construcción del marco conceptual por medio de la primera mesa con personas especialistas en trabajo de reeducación de agresores, nuevas masculinidades, resolución no violenta de conflictos cultura del buen trato y cultura de paz; la generación del marco conceptual permitirá la delimitación de las variables para medir los resultados de la intervención, se propone generar una mesa de trabajo con personas de los 8 Municipios con DAVGM para analizar e identificar las condiciones territoriales, contextuales, de seguridad y de patrones culturales que sostienen la misoginia en las localidades donde ha ocurrido la violencia

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

PASO	DESCRIPCIÓN
	<p>feminicida, cómo son los hombres de esos lugares, qué arquetipo de masculinidad les permea y les determina. Esta reflexión permitirá describir a detalle y de primera mano de las personas que están en el primer lugar de proximidad para la atención de las violencias la magnitud del problema que enfrentamos y nos permitirá ser asertivas con el planteamiento metodológico.</p> <p>En este punto del desarrollo de proyecto se prevé que la consultoría que resulte electa para llevar a cabo este proceso, genere la metodología especializada de la estrategia de intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres en los municipios de (Cuernavaca, Jiutepec, Yautepec, Cuautla, Emiliano Zapata, Xochitepec, Temixco, Puente de Ixtla) cuando este documento esté finalizado se presentará a las y los actores estratégicos para su último ajuste.</p> <p>En este primer paso no se obvia el proceso administrativo para la contratación de los servicios y productos necesarios para la operación del proyecto según la normatividad.</p>
2	<p>El segundo paso considera la generación de las condiciones técnicas, materiales y operativas para la implementación de la intervención, es decir, la definición de los escenarios de aplicación, localidades, escuelas, espacios físicos municipales para las intervenciones personales, el perfil de las y los participantes, la sinergia en el ámbito estatal y municipal para coadyuvar, la difusión de la estrategia, así como la construcción, diseño e impresión de las Guías a las que hace alusión en el apartado de actividades, además de la construcción de los instrumentos de medición de resultados. Todos los materiales serán construidos desde la perspectiva de género y enfoque intercultural, se privilegiará el uso del lenguaje sencillo que pueda adaptarse a las características contextuales del Estado y los municipios, que sea además no revictimizante para las mujeres, teóricamente sustentado y con elementos de metodología de educación popular feminista.</p> <p>En este segundo paso se propone la contratación de los servicios profesionales eventuales especializados para la intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres por medio de una convocatoria pública con apego a los procesos administrativos marcados por la normativa aplicable.</p> <p>En ese sentido se propone la contratación de servicios profesionales eventuales especializados de facilitadoras/es de las actividades grupales con perfil de psicología (3) y psicopedagogía (3); así como 4 profesionistas con experiencia en áreas sociales y en trabajo con reeducación de agresores y/o masculinidades positivas y 1 coordinación ( con formación en ciencias jurídicas ), con experiencia comprobada en género y DDHH, asimismo esta etapa contempla la articulación con instituciones locales y estatales así como sociedad civil para la disposición y apertura de espacios a intervenir.</p> <p>En esta etapa se desarrollará el proceso formativo para las y los prestadores de servicios profesionales para garantizar sus conocimientos y habilidades en la aplicación de las intervenciones diseñadas, así como en el uso de los materiales, además de homologar sus conocimientos en Perspectiva de género, Derechos Humanos e Interseccionalidad, cultura de paz y buen trato además de dotarles de herramientas técnicas y teóricas para el trabajo con masculinidades no violentas.</p>



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

PASO	DESCRIPCIÓN
3	<p>El tercer paso considera el arranque de la implementación de la Estrategia de intervención, se proyecta un evento público que contemple una apertura por parte de las y los tomadores de decisiones del Estado de Morelos para colocar en la agenda pública, política y gubernamental la necesidad de trabajar con la modificación de patrones culturales que sostienen la violencia feminicida por medio del trabajo con los hombres agresores así como con un enfoque sistemático de prevención y propuesta de educación para la paz, resolución no violenta de conflictos y nuevas masculinidades, se propone que esta presentación sea acompañada por expertas/os en los temas citados y acompañe esta presentación un panel de funcionarias públicas de estados donde ya operan los centros CECOVIM para comunicar sus retos, alcances y buenas prácticas.</p> <p>Se considera importante contar en esta parte del proceso con las autoridades locales de los 8 municipios con DAVGM para la incidencia en la territorialización de la estrategia. Esta actividad de presentación dará los insumos mediáticos y de reflexión que permitan desarrollar una campaña permanente en medios digitales para acompañar la implementación de la estrategia y que a su vez se convierta en un mecanismo de prevención.</p>
4	<p>La cuarta fase es el desarrollo en territorio de la estrategia, se prevé que los equipos desarrollen el plan de trabajo que generaron en su capacitación, iniciando por su presentación con actoras locales estratégicas, instancias municipales de las mujeres, instancias de la juventud, direcciones de educación y prevención del delito de los municipios participantes con la finalidad de concretar los espacios a intervenir, para ese momento ya estarán identificados los grupos etarios que según cada municipio son los que más relevancia tendrían en la intervención en relación a la información recabada en la metodología, los equipos junto con la COEVIM se encargaran de generar las comunicaciones institucionales para la gestión formal de los espacios a intervenir, formarán un calendario de intervenciones cuando las poblaciones no sean escuelas o espacios donde la población es cautiva se utilizarán los medios de difusión que sean los más efectivos entre la comunidad a intervenir para realizar la convocatoria.</p> <p>Por otro lado, para la atención directa de hombres generadores de violencias contra las mujeres se habilitarán los espacios físicos para tal fin en las sedes de diferentes hospitales de la red de servicios de los Servicios de Salud en Morelos donde ya anteriormente funcionaba el programa federal de prevención y atención a la violencia familiar y de género específicamente los Grupos CONVIVEMH Generando una comunicación efectiva para una sana convivencia en pareja, dicho programa dejó de operar en el Estado de Morelos, en los espacios que se propone ya existe la infraestructura material para la implementación de los servicios que se proponen y se prevé la colaboración de los Servicios de Salud de Morelos para coadyuvar en dicho fin.</p> <p>Para ésta actividad se prevé que sean la Fiscalía General del Estado, el Tribunal Superior de Justicia, el Juzgado Familiar y demás autoridades quienes hagan la canalización de los hombres generadores de violencia contra las mujeres; así como aquellos casos que las y los facilitadores de la intervención psicoeducativa canalicen a la atención directa.</p> <p>Cada una de las actividades será sistematizada en los formatos diseñados para tal fin, se propone que la coordinadora del programa facilite un proceso de acompañamiento técnico al equipo de facilitadores/as para verificar el desarrollo de la intervención</p> <p>Asimismo, se prevé desarrollar con el grupo de facilitadoras y el acompañamiento de la consultoría, dos capacitaciones con la finalidad de que la intervención logre la permanencia de su operación en el territorio. Se propone que el equipo de coordinación y de facilitadoras/es implemente como</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CB3' and a large signature]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**

COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

PASO	DESCRIPCIÓN
	parte de sus funciones un taller de 10 horas para la capacitación de replicadoras /es locales de las instancias municipales como (instancias de las mujeres, juventud, prevención del delito, DIF Municipales ) de los 8 Municipios con DAVGM Cuernavaca, Jiutepec, Yautepec, Cuautla, Emiliano Zapata, Xochitepec, Temixco y Puente de Ixtla así como agregar a este proceso formativo a los municipios de Huitzilac, Tepoztlán y Xoxocotla los cuales pese a que no se encuentran decretados como municipio con DAVGM, si han tenido recurrentemente incidencia de violencia feminicida; y un taller más de la misma duración con los equipos de trabajo territorial de las dependencias estatales que por sus características de operación puedan implementar la intervención (docentes, orientadoras/es, mediadores/as de lectura, promotores culturales, personal de salud del estado, sociedad civil organizada.
5	La quinta y última etapa contempla la sistematización de la información generada en la intervención, misma que se irá recogiendo en el proceso con informes mensuales, se propone una sistematización con indicadores de proceso, resultados e impacto que permitan conocer los cambios que generó la estrategia y dotar de los insumos necesarios para promover un análisis de resultados con miras al mejoramiento de la estrategia para su operación continua en el territorio morelense, se contempla que las sistematización incluya: análisis geográfico, y social de las localidades intervenidas, análisis cualitativo de los datos demográficos de las personas participantes divididos por género , tanto en la intervención psicoeducativa para hombres jóvenes y mujeres, como en la atención individual de hombres generadores de violencias contra las mujeres, niñas y adolescentes, análisis de resultados de las evaluaciones previas y posteriores de ambos procesos, principales hallazgos en las sesiones de ambas intervenciones, propuesta de metodología de marco lógico para articulación del programa Estatal para reeducación de agresores al que hace referencia la Cuarta medida de prevención: Generar campañas permanentes, disuasivas, reeducativas, expansivas e integrales, encaminadas a la prevención de la violencia de género a nivel estatal, municipal y comunitario, con el fin de dar a conocer a la sociedad en general los derechos de las niñas y mujeres, primordialmente el derecho a una vida libre de violencia.
	Desarrollar programas para la reeducación de hombres generadores de violencia de la DAVGM para el Estado de Morelos, finalmente se propone un cierre público de la estrategia mediante un encuentro de autoridades locales y estatales involucradas en la estrategia para la firma de compromiso para replicar la intervención y transitar al programa Estatal de reeducación de agresores, en este evento se propone hacer la invitación a la firma del compromiso a los Municipios de Huitzilac-Tepoztlán y Xoxocotla quienes debieron participar en la capacitación para replicadoras/es.
	Finalmente se proyecta una presentación de resultados ante el pleno del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres SEPASE, así como un acuerdo para que el sistema impulse y se adopte la estrategia en todos los municipios del estado de Morelos como medida emergente para contribuir a la eliminación de la violencia feminicida en el Estado.

**D.3 COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA**

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
SERVIDORAS (ES) PÚBLICOS U OPERADORAS (ES) JURÍDICOS	POBLACIÓN HOMBRES /MUJERES
NIÑAS (OS) Y ADOLESCENTES	POBLACIÓN HOMBRES /MUJERES
ADULTAS (OS) MAYORES	POBLACIÓN HOMBRES /MUJERES
INDÍGENAS	POBLACIÓN HOMBRES /MUJERES



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA					
MIGRANTES Y/O REFUGIADAS (OS)					
AFROMEXICANAS (OS)					
DESPLAZADAS (OS) INTERNAS (OS)					
CON DISCAPACIDAD					
LGBTI+					
MADRES JEFAS DE FAMILIA					
EN SITUACIÓN DE CALLE					
VÍCTIMAS DIRECTAS					
VÍCTIMAS INDIRECTAS					
PRIVADAS DE LA LIBERTAD					
TRABAJADORAS DEL HOGAR NO REMUNERADAS					
USUARIAS DE DROGAS					
OTRAS					
GRUPO ETARIO					
0 a 6 años	7 a 11 años	12 a 17 años	18 a 30 años	31 a 59 años	60 años en adelante
		X	X	X	X
COBERTURA GEOGRÁFICA					
CUAUTLA, CUERNAVACA, EMILIANO ZAPATA, JIUTEPEC, PUENTE DE IXTLA, TEMIXCO, KOCHITEPEC, YAUTEPEC					

**D.4 ACTORES ESTRATÉGICOS**

#	ACTOR	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
1	Sistema Estatal Para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (SEPASE)	Intervención directa para darle certeza jurídica e institucional a la estrategia de intervención propuesta mediante la generación de los compromisos necesarios para la operación del proyecto además de acuerpar institucionalmente todas las acciones que del proceso emanen
2	Organizaciones de la Sociedad Civil Organizada	Intervención directa para la observación y fortalecimiento de todas las etapas del proyecto y su ciudadanía
3	Instancias Municipales de las Mujeres	Intervención directa como Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres en el ámbito local responsables de la transversalización de la perspectiva de género en el ámbito local su intervención gestiona, promueve y facilita las intervenciones que se proponen en el gobierno del Estado para territorializar la política pública a favor de la erradicación de la violencia feminicida además de ser el primer

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

#	ACTOR	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
		contacto en el ámbito municipal para el abordaje integral de las violencias contra las mujeres.
4	Instancias Municipales de la Juventud	Directa: para participar como replicadores de la estrategia de intervención psicopedagógica
5	Direcciones Municipales de prevención del Delito	Directa: para participar como replicadores de la estrategia de intervención psicopedagógica
6	Fiscalía General del Estado de Morelos	Para la canalización de hombres generadores de violencia contra las mujeres a las atenciones individuales propuestas en la intervención.
7	Tribunal Superior de Justicia	Para la canalización de las atenciones individuales propuestas en la intervención.
8	Secretaria de Salud Morelos	Directa: para el seguimiento y asesoría en la intervención individual.
9	Servicios de Salud de Morelos	Directa: para el suministro de los espacios físicos para la atención individual de hombres generadores de violencia contra las mujeres.
10	Secretaria de Educación	Directa: Para facilitar el acceso a los espacios educativos de Nivel Medio Superior y Superior, así como para dar seguimiento a la estrategia con miras a la materialización del programa estatal de reeducación como presidencia del eje de prevención del SEPASE.
11	Secretaria de Cultura	Directa: para promover con las y los mediadores de lectura, así como con las y los promotores de cultura el proceso de intervención psicoeducativa de prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres
12	Comisión Estatal de Seguridad Pública	Directa: para promover, dada su vinculación directa con las áreas de prevención del delito municipales, el proceso de intervención psicoeducativa de prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres
13	Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de las Familias (Procuradurías de Protección para Niñas Niños, Adolescentes y la Familia)	Para la canalización de las atenciones individuales propuestas en la intervención

**D.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS**

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
Resistencia al proceso por ser una actividad para la modificación de patrones culturales que perpetúan la violencia contra las mujeres	Se considera importante visibilizar que las resistencias inherentes a los procesos de atención y prevención de las violencias contra las mujeres que presupone vivir en un sistema patriarcal sin embargo gracias a la progresividad de los Derechos Humanos de las mujeres se puede invocar la obligatoriedad de la implementación de acciones para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencias y con ello la participación activa y responsable de los

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
Desinterés por parte de las personas participantes.	tres órdenes de gobierno así como de los poderes del Estado en su Conjunto. Promover la cultura de paz para el desarrollo social integral con la participación activa de los hombres mediante la adopción de formas no violentas de relacionarse
Repunte de casos de COVID y sus eventuales medidas de distanciamiento social como su principal indicación preventiva.	Previsión en la metodología la migración de la estrategia de intervención en sus dos modalidades a una metodología virtual.
Resistencia al proceso por ser una actividad para la modificación de patrones culturales que perpetúan la violencia contra las mujeres.	Se considera importante visibilizar que las resistencias inherentes a los procesos de atención y prevención de las violencias contra las mujeres que presupone vivir en un sistema patriarcal sin embargo gracias a la progresividad de los Derechos Humanos de las mujeres se puede invocar la obligatoriedad de la implementación de acciones para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencias y con ello la participación activa y responsable de los tres órdenes de gobierno así como de los poderes del Estado en su Conjunto

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten initials]*



MORELOS  
2016 - 2024

D.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y GASTO

ACTIVIDADES	CONCEPTO DE GASTO	Mes										Monto
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
4 Mesas de trabajo	Pago de servicios profesionales integrales para la realización de las mesas de trabajo. (Coparticipación estatal)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$100,000.00
Diseño Metodológico	Pago de servicios de consultoría para el diseño metodológico de intervención. (Subsidio federal)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$100,000.00							
Diseño de contenido	Pago de servicios de consultoría para el diseño de contenidos de materiales con P. G, enfoque de D.D.H.H. Interculturalidad . (Subsidio federal)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$51,000.00
Diseño gráfico e impresión de materiales	Pago de servicio de impresión y elaboración de material informativo. (Coparticipación estatal)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$195,000.00				
Contratación de servicios profesionales especializados	Pago de servicios profesionales eventuales especializados de facilitadoras/es de las actividades grupales con perfil de psicología (2) y psicopedagogía (2); así como 4 profesionistas con experiencia en áreas sociales y en trabajo con reeducación de agresores y/o masculinidades positivas y (1) coordinación, con formación en ciencias jurídicas, con experiencia comprobada en género y DDHH. (Subsidio federal)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$849,000.00						

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



MORELOS  
2018 - 2024

ACTIVIDADES	CONCEPTO DE GASTO	Mes										
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Monto	
Desarrollo del foro de presentación de la estrategia	Pago de servicios profesionales integrales para la realización del foro de presentación. (Coparticipación estatal)		<input checked="" type="checkbox"/>									\$100,000.00
Desarrollo de la intervención	Pago de suministro de combustibles para la implementación y operación de la metodología en territorio. (Coparticipación estatal)		<input checked="" type="checkbox"/>		\$155,004.00							
Sistematización	Pago de servicios de consultoría integrales para la sistematización del proyecto con indicadores de proceso, resultados e impacto de la estrategia. (Coparticipación estatal)						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				\$50,000.00
Eventos de cierre	Pago de servicios profesionales integrales para la realización de eventos de cierre con encuentro de autoridades. (Coparticipación estatal)						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				\$100,000.00
MONTO SOLICITADO CON LETRA		UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.									\$1,000,000.00	
MONTO DE COPARTICIPACIÓN CON LETRA		SETECIENTOS MIL CUATRO PESOS 00/100 M.N.									\$700,004.00	
Monto total con letra		UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CUATRO PESOS 00/100 M.N.									\$1,700,004.00	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

D.7 PERFIL Y EXPERIENCIA QUE DEBERÁ ACREDITAR LA O LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALIZARÁN EL PROYECTO, DISTINTAS A AQUELLAS QUE SEAN SERVIDORAS PÚBLICAS, ASÍ COMO SUS ANTECEDENTES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE OTROS PROYECTOS EN OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS

D.7.1 TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Ciencias Jurídicas	02 a 05 años	Licenciatura	2
Ciencias de la Salud			
Psicología	1 año	Licenciatura	2
Trabajo Social	02 a 05 años	Licenciatura	1
Otros Perfiles	02 a 05 años	Maestría/Licenciatura	4
Total de Prestadores de Servicios a Contratar			9

D.7.2 OTRO TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Psicopedagogía	02 a 05 años	Licenciatura	2
Consultoría especializada en servicios integrales de contenidos con PG, enfoque de D.D.H.H. Interculturalidad	03 a 05 años	Maestría/Licenciatura	2

ESQUEMA DE CONTRATACIÓN:

MARQUE LA CASILLA CORRECTA	SERÁ
<input checked="" type="checkbox"/>	Prestadora de Servicios Profesionales
<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios integrales Honorarios Asimilados
<input checked="" type="checkbox"/>	Otro

Si selecciono "Otro", Especifique a continuación:

Otro	Consultoría especializada	Licenciatura
------	---------------------------	--------------

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/008, en la Ciudad de México el día 25 de marzo del año 2024.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

POR "GOBERNACIÓN"

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"

EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS  
HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO

FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO

POR LA "CONAVIM"

LA COORDINADORA DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN  
DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA DE  
LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS  
ASUNTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL  
PARA  
PREVENIR Y ERRADICAR LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL  
PODER EJECUTIVO ESTATAL Y  
TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL  
RESPONSABLE

SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN

SAMUEL SOTELO SALGADO

La presente hoja de firmas forma parte del Anexo Técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/008, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"

EL SECRETARIO DE HACIENDA

JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO

LA COMISIONADA EJECUTIVA PARA  
PREVENIR Y ERRADICAR LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES  
DEL PODER EJECUTIVO Y TITULAR  
DE LA INSTANCIA LOCAL RECEPTORA

RUTH ADRIANA DE LA CRUZ MORALES

La presente hoja de firmas forma parte del Anexo Técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/008, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

**CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “GOBERNACIÓN”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA “CONAVIM”, REPRESENTADA POR LA COORDINADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES , SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO; ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, SAMUEL SOTELO SALGADO, EN SU CALIDAD DE INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE; POR EL SECRETARIO DE HACIENDA, JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO; Y POR LA COMISIONADA EJECUTIVA PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, RUTH ADRIANA DE LA CRUZ MORALES; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (**LGAMVLV**), establece en su Título II. “Modalidades de la Violencia”, Capítulo V. “De la Violencia Femicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres”, que la alerta de violencia de género contra las mujeres y tendrá como objetivos garantizar la vida, la integridad, la libertad y la seguridad, así como el acceso a la justicia de las mujeres, adolescentes y niñas; generar las condiciones y políticas públicas que contribuyan a la disminución y cese de la violencia feminicida en su contra, y eliminar la desigualdad y discriminación producidas por ordenamientos jurídicos o políticas públicas que agravan los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la **LGAMVLV**, corresponde al Gobierno Federal, a través de “**GOBERNACIÓN**”, declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, con la finalidad de detenerla y erradicarla a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por “**GOBERNACIÓN**” en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

**GOBERNACIÓN**

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES**MORELOS**

2018 - 2024

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con el objeto de ejercer las atribuciones que la **LGAMVLV** y su Reglamento le confieren a "**GOBERNACIÓN**", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (**PEF 2024**), publicado en el **DOF** el 25 de noviembre de 2023 se derivan los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (**DAVGM**), así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario, los cuales ascienden a \$123,940,472.00 (Ciento veintitrés millones novecientos cuarenta mil cuatrocientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberán, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (**RLFPRH**), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso; de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**) los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal de que se trate, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, "**GOBERNACIÓN**", a través de la "**CONAVIM**", destinará los recursos previstos en el **PEF 2024** para que se otorguen y apliquen en las Entidades Federativas y en la Ciudad de México en las que se haya decretado la **DAVGM**, así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2024 (**LINEAMIENTOS**).



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 26 de enero de 2024, suscrito por Samuel Sotelo Salgado en su carácter de Secretario de Gobierno del **"GOBIERNO DE ESTADO"**, solicitó en tiempo y forma a la **"CONAVIM"** recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: **AVGM/MOR/AC02/SG/073**.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los **LINEAMIENTOS**, el Comité de Evaluación de Proyectos (**COMITÉ**), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de **\$770,000.00 (Setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.)** para la ejecución del proyecto **AVGM/MOR/AC02/SG/073**. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio CONAVIM/CAAEVF/387/2024, de fecha 09 de febrero de 2024.

Así, **"LAS PARTES"** manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

**I. "GOBERNACIÓN"** declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**CONSTITUCIÓN**); lo., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (**RISEGOB**).
- I.2.** El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del **RISEGOB**.
- I.3.** La **"CONAVIM"** es un órgano administrativo desconcentrado de **"GOBERNACIÓN"**, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del **RISEGOB**, y del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el **DOF** el 1 de junio de 2009 (**DECRETO**).
- I.4.** La Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Sayda Yadira Blanco Morfín, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 42 Bis, fracción XII de la **LGAMVLV**; 2, Apartado C, fracción V, 115, fracción V, 116, fracción IV, 151 y 158 del **RISEGOB**; y Cuarto, fracción XIII del **DECRETO**.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

- I.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00352.
- I.6.** Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, 5° piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
- II.** El **"GOBIERNO DEL ESTADO"** declara que:
- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 41, párrafo primero, 42, fracción I, 43 y 116 de la CONSTITUCIÓN, así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2.** El Gobernador Constitucional del Estado, Cuauhtémoc Blanco Bravo, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 57, 70, fracciones XXVI y XLIII y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.3.** El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, Samuel Sotelo Salgado, en su calidad de Instancia Local Responsable, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 74, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 3, párrafo tercero, 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, fracciones VII, VIII y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 51, fracción VII, último párrafo y 52, fracciones I, V y XII de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, así como los diversos 8 y 9, fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.4.** El Titular de la Secretaría de Hacienda, José Gerardo López Huérfano, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 3, 9, fracción III, 13, fracción VI, 14, 15 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 53, fracción VI, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, y 11 y 12, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

**II.5.** La Titular de la Comisión Ejecutiva Para Prevenir Y Erradicar La Violencia Contra Las Mujeres Del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Ruth Adriana De La Cruz Morales, en su calidad de Instancia Local Receptora, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 10, fracción III y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, así como 4, fracción XI, del Decreto por el que se crea y regula el órgano desconcentrado denominado Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

**II.6.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Plaza de Armas S/N, Colonia Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Estado de Morelos.

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

**III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

**III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.

**III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la **LGAMVLV**.

**III.4.** Consideran como acción para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, la Acción de Coadyuvancia siguiente: **Prevención:** Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.

**III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los **LINEAMIENTOS** y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por la **"CONAVIM"**.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: **AVGM/MOR/AC02/SG/073**, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024; y que se encuadra en la siguiente Acción de coadyuvancia:

**Acción coadyuvante**

**Prevención:** Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los **LINEAMIENTOS**.

**SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.** Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, **"GOBERNACIÓN"** asignará la cantidad de **\$770,000.00 (Setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.)**, para el Proyecto: **AVGM/MOR/AC02/SG/073**, aprobado por el **COMITÉ** en la Instalación y Primera Sesión mediante Acuerdo CEPCONAVIM/ISO/147/09022024.

Los recursos federales se radicarán al **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, a través de la Secretaría de Hacienda en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (**LGCG**), y la que se identifica con los siguientes datos:

Nombre de la Beneficiaria:	Gobierno del Estado de Morelos
Nombre del Proyecto:	AVGM/MOR/AC02/SG/073
Nombre de la Institución Financiera:	BBVA BANCOMER
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)	012540001227373960
de 18 dígitos:	
Número de Cuenta Bancaria:	0122737396
Tipo de Cuenta:	Cuenta de Cheques Productiva
Tipo de Moneda:	MXP
Número de Sucursal:	7693 Banca de Gobierno Morelos
Número de Plaza:	540
Fecha de apertura de la Cuenta:	20 de febrero de 2024

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** haya remitido a **"GOBERNACIÓN"** la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Cuadragésimo primero de los **LINEAMIENTOS**.

Para **"GOBERNACIÓN"**, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



artículo 4 de la **LGCG**. Por su parte, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de **"GOBERNACIÓN"**.

Los recursos que el **COMITÉ** asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el **PEF 2024** por lo que **"GOBERNACIÓN"** no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a **"GOBERNACIÓN"**. El **COMITÉ**, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.

**"GOBERNACIÓN"** será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a **"GOBERNACIÓN"** y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

**TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES"**. Además de lo previsto en los **LINEAMIENTOS** y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **"LAS PARTES"** se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes parciales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo cuarto de los **LINEAMIENTOS**.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.
- c. Apegarse a lo establecido en la **LGCG**, **LFPRH**, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA. COMPROMISOS DE "GOBERNACIÓN"**. Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS**, **"GOBERNACIÓN"**, a través de la **"CONAVIM"**, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las **CLÁUSULAS PRIMERA** y **SEGUNDA**, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Trigésimo tercero de los **LINEAMIENTOS**.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las visitas de verificación en sitio, las cuales deberán ser atendidas por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.

**QUINTA. COMPROMISOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO"**. Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS**, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la **CLÁUSULA PRIMERA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el **COMITÉ**.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar por conducto de la Secretaría de Gobierno las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.

**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES**MORELOS**  
2018 - 2024

- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar.
- j. Entregar los informes parciales, por conducto del enlace designado a **"GOBERNACIÓN"** a través de la **"CONAVIM"**, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validada por la Secretaría de Hacienda, con su debido soporte documental. Dichos informes deberán entregarse de acuerdo con el calendario señalado en el numeral Quincuagésimo segundo de los **LINEAMIENTOS**.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los **LINEAMIENTOS**, con la leyenda **"Operado con recursos E015: promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres"**.
- l. En términos de los **LINEAMIENTOS**, presentar a **"GOBERNACIÓN"**, a más tardar el 15 de enero de 2025, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por el Titular de la Secretaría de Gobierno, Titular de la Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y Enlace Designado ante **"CONAVIM"** y por la persona Titular de la Secretaría de Hacienda, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre **"LAS PARTES"**, y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2024 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la fracción VIII del numeral Trigésimo Cuarto y Sexagésimo de los **LINEAMIENTOS**.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo, con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, de resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet oficial de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la **LFPRH** y su Reglamento, el **PEF 2024**, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- ñ. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los **LINEAMIENTOS** y, en su caso, de los Acuerdos que emita la **"CONAVIM"** a través del **COMITÉ**.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2010 - 2024

**SEXTA. ENLACES.** Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de sus Anexos Técnicos, **"LAS PARTES"** designan como Enlaces a los siguientes servidores públicos:

**POR "GOBERNACIÓN"**

Nombre: Susana Vanessa Otero González.

Cargo: Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.

Dirección: Dr. José María Vértiz número 852, 5° piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

Teléfono  
institucional: 52098800 extensión 30367  
Correo electrónico  
Institucional: [sotero@segob.gob.mx](mailto:sotero@segob.gob.mx)

**POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"**

Nombre: Ruth Adriana De la Cruz Morales

Cargo: Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos

Dirección: Plaza de Armas S/N, Colonia Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Estado de Morelos.

Teléfono  
institucional: 7773292200 ext 1307 y 1308  
Correo electrónico  
Institucional: [ruth.delacruz@morelos.gob.mx](mailto:ruth.delacruz@morelos.gob.mx)

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, **"LAS PARTES"** acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplán en sus ausencias.

**SÉPTIMA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES"** acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

instrumento será realizada en los domicilios señalados en las **DECLARACIONES**. Cualquier cambio de domicilio que **"LAS PARTES"** efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

**OCTAVA. INFORMES PARCIALES.** El **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, por conducto de la Secretaría de Gobierno informará a **"GOBERNACIÓN"** a través de la **"CONAVIM"**, los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, y la fracción VII del numeral Trigésimo Cuarto de los **LINEAMIENTOS**; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia del recurso al que se refiere la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**NOVENA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.** Los recursos federales que se entregarán al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos del presente instrumento y en el Anexo Técnico, no perderán su carácter de federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse, de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta específica, con característica de productiva, a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2024 deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

**DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.** El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de la Secretaría de Gobierno.

En el caso de **"GOBERNACIÓN"**, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los **LINEAMIENTOS**.

**DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS.** En caso de que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2024 deberán ser reintegrados a la **TESOFE** como lo dispone el numeral Sexagésimo quinto de los **LINEAMIENTOS**.

El reintegro de los recursos a la **TESOFE** se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** dar aviso por escrito y solicitar a **"GOBERNACIÓN"** la



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que **"GOBERNACIÓN"** otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta deberá remitir a la **"CONAVIM"** original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** estará obligado a reintegrar a la **TESOFE** aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

**DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.** El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de **"LAS PARTES"** para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto **"LAS PARTES"** se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

**DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.** Para el caso de que **"GOBERNACIÓN"** detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Quincuagésimo octavo de los **LINEAMIENTOS**, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y ordenará al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la **TESOFE**.

Lo anterior sin perjuicio de que la **"CONAVIM"** haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores competentes para los efectos legales conducentes.

**DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al subsidio a que se refiere la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente instrumento corresponderá a **"GOBERNACIÓN"**, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Queda expresamente pactado que **"LAS PARTES"** no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

**DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**, mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el **DOF** y en el órgano de difusión oficial del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

**DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por **"LAS PARTES"** y; en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la **"CONAVIM"** en los informes que presente el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.

Para tales efectos, se levantará una minuta en la que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que; en su caso, procedan.

**DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, no exime al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

**DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** **"LAS PARTES"** están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

resueltos de común acuerdo entre **"LAS PARTES"** a través de los Enlaces a que se refiere la **CLÁUSULA SEXTA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

**VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES"** Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, si **"LAS PARTES"** llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación y Adhesión; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y Adhesión, y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

**VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.** Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el **DOF** y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

**"LAS PARTES"** acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del **PEF 2024**.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de **"GOBERNACIÓN"**.

Leído por **"LAS PARTES"** y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo del año 2024.

**POR "GOBERNACIÓN"**

**POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"**

**EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS  
HUMANOS, POBLACIÓN Y  
MIGRACIÓN**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO**

**FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA**

**CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO**

**POR LA "CONAVIM"**

**LA COORDINADORA DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN  
DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA  
DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE  
LOS ASUNTOS DE LA COMISIÓN  
NACIONAL PARA  
PREVENIR Y ERRADICAR LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL  
PODER EJECUTIVO ESTATAL Y  
TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL  
RESPONSABLE**

**SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN**

**SAMUEL SOTELO SALGADO**

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto **AVGM/MOR/AC02/SG/073**, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos; el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, mediante oficio número UGAJ/512/2024.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

**POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"  
EL SECRETARIO DE HACIENDA**

  
**JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO**

**LA COMISIONADA EJECUTIVA PARA  
PREVENIR Y ERRADICAR LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES  
DEL PODER EJECUTIVO DEL  
ESTADO DE MORELOS Y TITULAR  
DE LA INSTANCIA LOCAL  
RECEPTORA**

  
**RUTH ADRIANA DE LA CRUZ  
MORALES**

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto **AVGM/MOR/AC02/SG/073**, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos; el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, mediante oficio número UGAJ/512/2024.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

**ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha 25 de marzo de 2024 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el **Gobierno Estado Libre y Soberano de Morelos** de conformidad con el numeral Trigésimo séptimo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024 (**LINEAMIENTOS**), se estipula lo siguiente:

**DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**

**A. DATOS GENERALES**

<b>ENTIDAD FEDERATIVA:</b>	Estado Libre y Soberano de Morelos
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	AVGM/MOR/AC02/SG/073
<b>ACCIÓN DE COADYUVANCIA DE ACCESO AL SUBSIDIO:</b>	
<b>2. Prevención.</b> Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.	
<b>INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE:</b>	Secretaría de Gobierno
<b>INSTANCIA LOCAL RECEPTORA:</b>	Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado
<b>FECHA DE INICIO DEL PROYECTO:</b>	14 DE JUNIO 2024
<b>FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN QUE NO EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2024</b>	30 de noviembre 2024

**B. MONTO APROBADO**

<b>A. MONTO APROBADO</b>	
\$770,000.00	Setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

B. MONTO COPARTICIPACIÓN: (EN CASO DE APLICAR)		
NO APLICA	%	00/100 M.N.
cantidad en número	porcentaje	cantidad en letra
<b>MONTO TOTAL DEL PROYECTO:</b>		
\$770,000.00		Setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.
Cantidad en número		Cantidad en letra

C. DESIGNACIÓN DE ENLACE	
He tenido a bien designar como <b>enlace</b> ante <b>CONAVIM</b> a:	
Nombre:	Ruth Adriana De la Cruz Morales
Cargo:	Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado
Dirección:	Plaza de armas S/N, colonia Centro, Cuernavaca C.P. 62000, Morelos
Teléfono Institucional:	7773292200
Extensión	1307 y 1308
Correo Institucional:	ruth.delacruz@morelos.gob.mx

**D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**

**D.1 JUSTIFICACIÓN**

MEDIDA DE ATENCIÓN	ACCIÓN COADYUVANTE	OBJETIVO GENERAL
Establecer e impulsar una cultura de no violencia contra las mujeres en el sector educativo público y privado. Para ello, se deberá diseñar una estrategia de educación en derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género que busque la transformación de patrones culturales y la prevención de violencia mediante la identificación, abstención y denuncia.	<p><b>PREVENCIÓN:</b> Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres y las niñas.</p> <p>B. Establecer una estrategia educativa en derechos humanos y perspectiva de género, que impulse la transformación de patrones culturales en todos los ámbitos.</p>	Establecer e impulsar una cultura de no violencia contra las mujeres en el sector educativo público y privado. Para ello, se deberá diseñar una estrategia de educación en derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género que busque la transformación de patrones culturales y la prevención de violencia mediante la identificación, abstención y denuncia.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

**D.2 METODOLOGÍA**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realización de una mesa de trabajo para la vinculación institucional con integrantes de los ocho municipios con DAVG y del Ejecutivo Estatal que por la naturaleza de sus funciones puede replicar el proceso.	<p>Convocar a actores y actoras estratégicos de instancias gubernamentales estatales y de los municipios con DAVG, de sociedad civil y academia que forman parte del SEPASE del Estado.</p> <p>Establecer los mecanismos de vinculación.</p> <p>Gestionar espacio para la presentación del proyecto.</p>	Porcentaje de instituciones convocadas con las que se establecen mecanismos de vinculación.	<p>Registro de asistencia.</p> <p>Carta compromiso de vinculación.</p> <p>Documento de presentación de proyecto.</p>
Diseño de la propuesta para la intervención psicológica y socioeducativa para la prevención de conductas violentas en hombres, servidores públicos e instituciones, así como dotar de herramientas teóricas, artísticas y metodológicas a mujeres víctimas, y funcionariado de los municipios con DAVGM e integrantes del SEPASE.	Contratación para la prestación de servicios profesionales para el diseño de los contenidos de la intervención psicológica y socioeducativa, Diseño de la propuesta para la intervención psicológica y socioeducativa con perfil en psicología (1) en trabajo social (1) y en el área artística con enfoque de derechos humanos especializada en violencia vicaria (1) así como una técnica en escenografía (1).	Porcentaje de avance de los contratos realizados a personas con el perfil requerido.	<p>Contratos de servicios profesionales requisitados con base en las especificaciones.</p> <p>Documento impreso y digital de propuesta para la intervención psicológica y socioeducativa para la prevención de conductas violentas en hombres.</p>
Contar con materiales de apoyo para el trabajo de intervención psicológica y socioeducativa de prevención y acompañamiento a víctimas de violencias.	Diseño e impresión de materiales de trabajo para el desarrollo de la intervención psicológica y socioeducativa con perspectiva de género, derechos humanos e interculturalidad e intergeneracional.	Porcentaje de avance del diseño de los materiales creados.	<p>Materiales de apoyo en formato impreso y digital.</p> <p>Evidencias fotográficas del uso de los materiales diseñados.</p>
Desarrollo de la intervención socioeducativa	Contratación para la prestación de servicios profesionales de	Porcentaje de personas convocadas que	Convocatoria Listas de Asistencia.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
vinculada a solicitudes de apoyo jurídico.	<p>personas con perfil en psicología (2) y en trabajo social (1) y en ciencias jurídicas (1) para impartir 20 talleres holísticos a mujeres de los municipios con declaratoria de AVGM, proporcionar asesoría y acompañamiento a las que lo soliciten ya sea de manera presencial o a través de las redes y medios electrónicos disponibles.</p> <p>Acompañamiento psicológico, legal y socio educativo a mujeres víctimas potenciales de violencia feminicida y a sus hijos e hijas mediante la intervención diseñada.</p>	<p>asisten a los talleres holísticos.</p> <p>Porcentaje de talleres holísticos desarrollados.</p>	<p>Reportes de los talleres</p> <p>Reportes de atención proporcionada a mujeres víctimas potenciales de violencia feminicida.</p>
Sistematización de los resultados del acompañamiento legal, así como de la intervención psicológica y socioeducativa.	<p>Contratación de una persona con perfil en trabajo social (1) revisar los reportes de atención y acompañamiento, así como los reportes de los talleres holísticos para la sistematización de los resultados, los cuales se compartirán con los municipios con DAVG, así como los que forman parte del SEPASE de sociedad civil y academia del estado.</p>	<p>Porcentaje de avance de la sistematización de resultados.</p>	<p>Documento impreso de sistematización de los resultados.</p>

**D.2.1 PASOS A DESARROLLAR**

PASO	DESCRIPCIÓN
1	<p>Iniciamos con una mesa de trabajo para la vinculación institucional con los ocho municipios con DAVG y demás integrantes del SEPASE a quienes se les va convocar para establecer mecanismos para participar en el desarrollo de la propuesta de la intervención psicológica y socioeducativa con acompañamiento legal, para lo que prepararemos una presentación detallada de los contenidos y alcances del proyecto en territorio y gestionaremos los espacios y la convocatoria.</p>



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

PASO	DESCRIPCIÓN
2	El segundo momento o paso a desarrollar es la contratación de los servicios profesionales eventuales para el diseño de la propuesta, para la intervención psicológica y socioeducativa, la coordinación del proyecto, el desarrollo de los talleres para la prevención de conductas violentas en hombres, servidores públicos e instituciones, así de herramientas teóricas, artísticas y metodológicas con las que mujeres víctimas, y funcionariado de los ocho municipios con DAVG y del Ejecutivo Estatal puedan en su caso replicar el proceso.
3	El tercer momento es contar con materiales de apoyo para el trabajo de intervención psicológica y socioeducativa de prevención y acompañamiento a víctimas de violencias, los cuales serán diseñados e impresos considerando en sus contenidos la propuesta de intervención psicológica y socioeducativa.
4	En un cuarto momento o paso se considera el desarrollo de la intervención socioeducativa vinculada a solicitudes de apoyo jurídico, impartiendo 20 talleres holísticos a mujeres de los municipios con declaratoria de AVGM y proporcionando asesoría y acompañamiento a las que lo soliciten ya sea de manera presencial o a través de las redes y medios electrónicos disponibles, así como acompañamiento psicológico y socio educativo a mujeres víctimas potenciales de violencia feminicida y a sus hijos e hijas mediante la intervención diseñada.
5	El quinto y último paso o momento se considera para conocer los resultados de la intervención psicológica y socioeducativa para la prevención de conductas violentas desarrollada en los ocho municipios con DAVG, con DAVG y con integrantes del SEPASE. Se revisarán los reportes de atención y acompañamiento, así como los reportes de los talleres holísticos para la sistematización y los resultados, los cuales se compartirán con los municipios con DAVG, así como los que forman parte del SEPASE de sociedad civil y academia. del Estado.

**D.3 COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA**

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
SERVIDORAS (ES) PÚBLICOS U OPERADORAS (ES) JURÍDICOS	POBLACIÓN MUJERES, POBLACIÓN HOMBRES
NIÑAS (OS) Y ADOLESCENTES	POBLACIÓN MUJERES, POBLACIÓN HOMBRES
ADULTAS (OS) MAYORES	POBLACIÓN MUJERES, POBLACIÓN HOMBRES
INDÍGENAS	
MIGRANTES Y/O REFUGIADAS (OS)	
AFROMEXICANAS (OS)	POBLACIÓN MUJERES, POBLACIÓN HOMBRES
DESPLAZADAS (OS) INTERNAS(OS)	
CON DISCAPACIDAD	
LGBTI+	
MADRES JEFAS DE FAMILIA	
EN SITUACIÓN DE CALLE	
VÍCTIMAS DIRECTAS	
VÍCTIMAS INDIRECTAS	
PRIVADAS DE LA LIBERTAD	



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024

**TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA**

TRABAJADORAS DEL HOGAR NO REMUNERADAS	
USUARIAS DE DROGAS	
OTRAS	

**GRUPO ETARIO**

0 a 6 años	7 a 11 años	12 a 17 años	18 a 30 años	31 a 59 años	60 años en adelante
X	X	X	X	X	X

**COBERTURA GEOGRÁFICA**

CUAUTLA, CUERNAVACA, EMILIANO ZAPATA, JIUTEPEC, PUENTE DE IXTLA, TEMIXCO, XOCHITEPEC, YAUTEPEC

**D.4 ACTORES ESTRATÉGICOS**

#	ACTOR	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
1.	Instancias municipales de las Mujeres de los ocho	Directa para la coordinación en el desarrollo de la propuesta en territorio.
2.	Frente Nacional contra la Violencia Vicaria (OSC)	Directa: Vinculación con madres víctimas de violencia vicaría.
3.	Sistema Estatal para el Desarrollo de Integral de la Familia (DIF)	Directa: para la formación en los Talleres holísticos y posible réplica posterior.
4.	Secretaría de Salud	Directa: para el seguimiento - continuidad en casos que requieran un mayor acompañamiento psicológico.
5.	Secretaría de Cultura	Directa para la promoción del modelo de talleres socioeducativos para la prevención de conductas violentas.
6.	Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos.	Directa: Canalización y en su caso acompañamiento temporal a víctimas indirectas de violencia feminicida.
7.	Comisión Estatal de Seguridad Pública	Directa con su área de prevención del delito para la formación en talleres holísticos y posible réplica posterior.

**D.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS**

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
Vulnerabilidad de la confidencialidad y de la seguridad de las personas participantes.	Seguimiento de los protocolos institucionales de confidencialidad en el desarrollo de las actividades.
Baja participación de la comunidad en las actividades en territorio.	Establecer vínculos de confianza con líderes y autoridades locales, proporcionando información sobre las acciones a desarrollar así como su objetivo
Interferencia del momento electoral en el desarrollo de las actividades.	Establecer una programación en territorio considerando esta posibilidad estableciendo una comunicación directa con líderes y autoridades locales.



MORELOS  
2018 - 2024

**D.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y GASTO**

Actividades	Concepto de Gasto	Mes										Monto				
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE					
Realización de mesa de trabajo para la Vinculación institucional con integrantes de los ocho municipios con DAVG y del Ejecutivo Estatal que por la naturaleza de sus funciones puede replicar el proceso.	No aplica															\$0.00
Diseño de la propuesta para la intervención psicológica y socioeducativa para la prevención de conductas violentas en hombres, servidores públicos e instituciones, así como dotar de herramientas teóricas, artísticas y metodológicas a mujeres víctimas, y funcionario de los municipios con DAVGM e integrantes del SERASE.	Pago de servicios profesionales eventuales para el diseño de los contenidos de la intervención psicológica y socioeducativa con perfil en psicología (1) en trabajo social (1) y en el área artística con enfoque de derechos humanos especializada en violencia vicaria (1) así como una técnica en escenografía (1).				X	X	X									\$300,000.00

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



MORELOS  
2018 - 2024

Actividades	Concepto de Gasto	Mes										Monto		
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
Contar con materiales de apoyo para el trabajo de intervención psicológica y socioeducativa de prevención y acompañamiento a víctimas de violencias.	Pago de servicios de impresión y elaboración de material informativo y de apoyo.							X	X					\$90,000.00
Desarrollo de la intervención socioeducativa vinculada a solicitudes de apoyo jurídico	Pago de servicios profesionales eventuales para la prestación de servicios de (2) personas con perfil académico en psicología, en trabajo social (1) y en ciencias jurídicas (1) para la facilitación de dos talleres que se repiten 20 veces y el acompañamiento legal.							X	X	X	X			\$352,000.00
Sistematización de los resultados de la de la intervención psicológica y socioeducativa	Pago de servicios profesionales eventuales para la elaboración del documento de sistematización del proyecto.									X	X			\$28,000.00
<b>MONTO TOTAL CON LETRA</b>		Setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.										<b>\$770,000</b>		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



SECRETARÍA  
DE GOBIERNO

**D.7 PERFIL Y EXPERIENCIA QUE DEBERÁ ACREDITAR LA O LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALIZARÁN EL PROYECTO, DISTINTAS A AQUELLAS QUE SEAN SERVIDORAS PÚBLICAS, ASÍ COMO SUS ANTECEDENTES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE OTROS PROYECTOS EN OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

**D.7.1 TIPO DE PERFIL REQUERIDO:**

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Ciencias Jurídicas	02 A 05 AÑOS	Maestría	1
Psicología	02 A 05 AÑOS	Licenciatura	3
Trabajo Social	02 A 05 AÑOS	Licenciatura	3
Otros Perfiles	02 A 05 AÑOS	Otro	2
<b>Total de Prestadores de Servicios a Contratar</b>			<b>9</b>

**D.7.2 OTRO TIPO DE PERFIL REQUERIDO:**

PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Técnica Superior en escenografía	2 a 5 años	Técnica	1
Artística - derechos humanos especializada en violencia vicaria	2 a 5 años	Técnica	1

**ESQUEMA DE CONTRATACIÓN:**

MARQUE LA CASILLA CORRECTA	SERÁ		
<input checked="" type="checkbox"/> Seré	Prestadora de Servicios Profesionales		
<input type="checkbox"/>	Servicios integrales		
<input type="checkbox"/>	Honorarios Asimilados		
<input type="checkbox"/> Otro	Otro		
Si selecciono "Otro", Especifique a continuación:			
<input type="checkbox"/> Otro	Elija un elemento.	Elija un elemento.	[Registrar el número]

Leído por **"LAS PARTES"** y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los **LINEAMIENTOS**, para la realización del Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/073 en la Ciudad de México el día 25 de marzo del año 2024.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES



**MORELOS**  
2018 - 2024



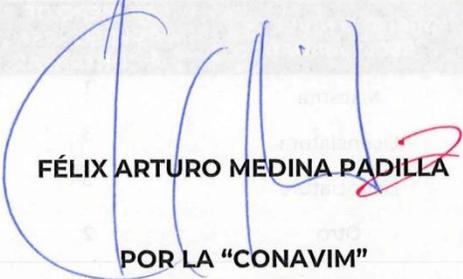
SECRETARÍA  
DE GOBIERNO

**POR "GOBERNACIÓN"**

**POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"**

**EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS  
HUMANOS, POBLACIÓN Y  
MIGRACIÓN**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO**

  
**FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA**

  
**CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO**

**POR LA "CONAVIM"**

**LA COORDINADORA DE POLÍTICAS  
PÚBLICAS PARA LA  
ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA  
Y ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN  
Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE  
LA COMISIÓN NACIONAL PARA  
PREVENIR Y ERRADICAR LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL  
PODER EJECUTIVO ESTATAL Y  
TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL  
RESPONSABLE**

  
**SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN**

  
**SAMUEL SOTELO SALGADO**

La presente hoja de firmas forma parte del Anexo Técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/073, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES

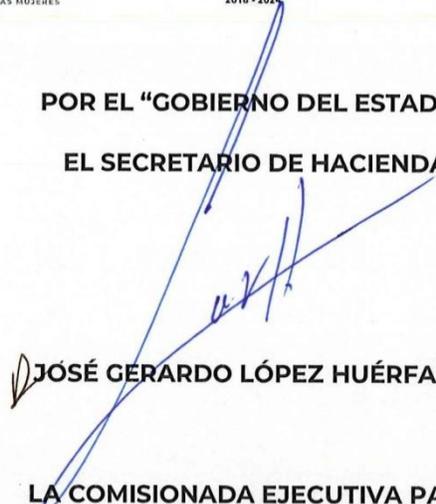


**MORELOS**  
2018 - 2024

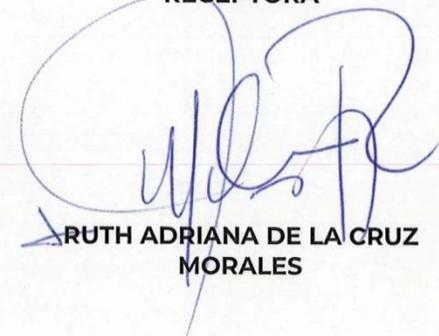


SECRETARÍA  
DE GOBIERNO

**POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"  
EL SECRETARIO DE HACIENDA**

  
**JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO**

**LA COMISIONADA EJECUTIVA PARA  
PREVENIR Y ERRADICAR LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES  
DEL PODER EJECUTIVO Y TITULAR  
DE LA INSTANCIA LOCAL  
RECEPTORA**

  
**RUTH ADRIANA DE LA CRUZ  
MORALES**

La presente hoja de firmas forma parte del Anexo Técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/073, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.



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.- MORELOS.- 2018-2024.- Y al margen superior derecho un logotipo que dice: CCyTEM.- CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE MORELOS.

SISTEMA ESTATAL DE INVESTIGADORES 2024  
RESULTADOS

Cuernavaca, Morelos; lunes 03 de junio de 2024

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 al 15 del Reglamento del Sistema Estatal de Investigadores, así como el numeral VI de la convocatoria 2024 del SEI denominada "sobre la evaluación de los expedientes"; con el fin de elegir a los participantes que serán incorporados al Sistema Estatal de Investigadores 2024, en sus diferentes áreas, una vez que los integrantes de los comités de evaluación procedieron a analizar la documentación presentada a través de la plataforma de administración de convocatorias, determinaron que los siguientes solicitantes cumplen satisfactoriamente los requisitos de mérito, en consecuencia, se aprueba sean incorporados al Sistema Estatal de Investigadores las y los ciudadanos que a continuación se enlistan (orden alfabético):

NÚMERO	NOMBRES
1	Abigaíl Parra Parra
2	Adela Hernández Galván
3	Adriana Morales Martínez
4	Alberto Jorge Falcón Albarrán
5	Alejandra Vázquez Lobo Yurén
6	Alex Ramón Castellanos Domínguez
7	Alexandre Toshirrico Cardoso Taketa
8	Alexis Joavany Rodríguez Rodríguez Solís
9	Alina Juantorena Ugás
10	Alina Martínez Oropeza

11	Álvaro Torres Islas
12	América Ivette Barrera Molina
13	Ana Esther Escalante Ferrer
14	Ana Karen Gálvez Larios
15	Anabel Ortiz Caltempa
16	Andrea Magadán Salazar
17	Andrés García Romero
18	Ángel Tlatelpa Becerro
19	Angélica Berenice Aguilar Guadarrama
20	Areli Rizo Aguilar
21	Arnaud Ronceret
22	Beatriz Monrroy López
23	Belém Quezada Díaz
24	Berenice Andrade Carrera
25	Blanca Eda Domínguez Mendoza
26	Braulio Misael Villegas Martínez
27	Bruma Palacios Hernández
28	Carlos Aguilar Castillo
29	Carlos Barreto Barreto
30	Carmen Nina Pastor Colón
31	Celia López Miguel
32	César Darío Fonseca Bautista
33	César Torres Segundo
34	Cindy Patricia Acuña Albores
35	Columba Monroy Ortiz
36	Cony Brunhilde Saenger Pedrero

37	Cristina Martínez Garza
38	Daily Martínez Borrego
39	Dante Avilés Montes
40	Daryl David Cruz Flores
41	David Antonio Moreno Medina
42	David Osvaldo Salinas Sánchez
43	Diana Armida Platas Neri
44	Dolores Azucena Salazar Piña
45	Doris Castellanos Simons
46	Dubravka Mindek Jagic
47	Edgar Castro Saines
48	Edson Baltazar Estrada Arriaga
49	Eduardo Hernández Hernández
50	Edwin Javier Barrios Gómez
51	Elba Cristina Villegas Villarreal
52	Elías Paracelso Xolocotzin Eligio
53	Elisa Lugo Villaseñor
54	Elizabeth Arellano Arenas
55	Elsah Arce Uribe
56	Emmanuel López Pérez
57	Emmanuel Poblete Trujillo
58	Erika Egleontina Barrios González
59	Erika Román Montes De Oca
60	Esperanza López Vázquez
61	Esteban Montiel Palacios
62	Estefhan Miranda Miranda
63	Fernando Cuevas Remigio
64	Fernando Martínez Morales
65	Fidel Benjamín Alarcón Hernández
66	Francisco Javier García Jiménez

67	Francisco Xavier González Cozatl
68	Gabriela López Aymes
69	Gerardo Gama Hernández
70	Gerardo Maldonado Paz
71	Gerardo Vicente Guerrero Ramírez
72	Germán Octavio López Riquelme
73	Germán Román Colmenares Viladomat
74	Gloria Lilia Osorio Gordillo
75	Gloria Saab Rincon
76	Guadalupe Alejandra Montes De Oca O'Reilly
77	Guillermo Ramírez Zúñiga
78	Gustavo Adolfo Pozas Marquez
79	Héctor Solís Chagoyan
80	Hugo Albeiro Saldarriaga Noreña
81	Hugo Estrada Esquivel
82	Imke Hindrichs
83	Indalecio Mendoza Uribe
84	Irene De La Concepción Perea Arango
85	Irma Martínez Flores
86	Israel González Méndez
87	Itzel Amaro Estrada
88	J. Guadalupe Velásquez Aguilar
89	Jacob Licea Rodríguez
90	Jaime Eugenio Arau Roffiel
91	Jarniel García Morales
92	Javier García Rivas
93	Javier Ortiz Hernández
94	Jessica Nayelli Sánchez Carranza
95	Jesús Del Carmen Peralta Abarca
96	Jesús Eduardo Licea Resendiz
97	Jesús Mario Colin De La Cruz

98	Jesús Orlando Pérez González
99	Jesús Rivera Islas
100	Jonatan Ferrer Aragón
101	Jorge Ariel Ramírez Pérez
102	Jorge Arturo Sandoval Espino
103	Jorge Pablo Oseguera Gamba
104	José Antonio Marbán Salgado
105	José Augusto Ramírez Trujillo
106	José Francisco Gómez Aguilar
107	Jose Gerardo Vera Dimas
108	José Hugo Aguiar Díaz
109	Jose Luis De La Vega Beltrán
110	José Luis Viveros Ceballos
111	Juan Carlos González González
112	Juan Manuel Rivas González
113	Julio Augusto Freyre González
114	Julio Vicente Figueroa Millán
115	Karen Ramírez González
116	Karla María Aguilar Dorantes
117	Katia Isabel Herrera Quevedo
118	Laura Castro Gómez
119	Leticia Isabel Valencia Cuevas
120	Liliana Aguilar Marcelino
121	Liliana Arios Caro
122	Liliana García Sánchez
123	Lorena Noyola Piña
124	Luis Armando Alvarado Pérez
125	Luis Cisneros Villalobos
126	Luis Fernando Covarrubias Robles
127	Luis Mochán Mochán
128	Luis Pérez Álvarez

129	Luz Dinorah González Castell
130	Luz María González Robledo
131	Luz Marina Ibarra Uribe
132	Mabel Osnaya Moreno
133	Manuel Adam Medina
134	Margarita de Lorena Ramos García
135	Margarita Tecpoyotl Torres
136	María Alejandra Terrazas Meraz
137	María Andrade Rodríguez
138	María Araceli Ortiz Rodríguez
139	María Claudia Rueda Barrientos
140	María de La Cruz Bernarda Tellez Alanis
141	María del Carmen Gutierrez Villafuerte
142	María del Carmen Torres Salazar
143	María del Refugio Trejo Hernández
144	María Esther Morale Fajardo
145	María Eugenia Núñez Delgado
146	María Eugenia Núñez Valdez
147	María Fernanda Martínez Salazar
148	María Guadalupe Valladares Cisneros
149	María Luisa Castrejón Godínez
150	María Luisa Del Carmen Garduño Ramírez
151	María Luisa Zorrilla Abascal
152	María Teresa Yurén Camarena
153	María Ventura Rosas Echeverría
154	María Yasmín Hernández Pérez
155	Mariana Romero Aguilar
156	Mario Alfonso Murillo Tovar
157	Marisol Cervantes Bobadilla
158	Markus Müller Müller
159	Marta Lilia Eraña Díaz

160	Martha Gabriela Mendoza Camacho
161	Martín José Montero Martínez
162	Máximo López Sánchez
163	Melchor Solís Solís
164	Minerva Sánchez Guzmán
165	Miriam De La Cruz Reyes
166	Moisés Joel Arcos Guzmán
167	Nimrod González Franco
168	Norma Lilia González Jaimes
169	Ofmara Yadira Zúñiga Hernández
170	Omar Palillero Sandoval
171	Ortencia Colin Bahena
172	Oscar Sotelo Mazon
173	Paola Elizabeth Sánchez Portillo
174	Paola Vanessa Olgún Rodríguez
175	Patricia Mussali Galante
176	Pedro Julio Collado Vides
177	Petra Andrade Hoyos
178	Rafael Monroy Ortiz
179	Ramón Suárez Rodríguez
180	Raquel Cossio Bayugar
181	Raúl Villamil Ramos
182	Reyna Vargas Abasolo
183	Roberta Salinas Marín
184	Roberto Martínez Regino
185	Rodolfo Amalio Vargas Méndez
186	Rodolfo Esteban Lagunes Quintanilla
187	Rodrigo Roblero Hidalgo
188	Rogelio Valdez Delgado
189	Rosa Estela Quiroz Castañeda
190	Rosa María Uribe Villegas

191	Rosalba Salgado Morales
192	Roy López Sesenes
193	Rubén Oswaldo Argüello Velasco
194	Ruth Belinda Bustos Córdova
195	Ruth Estephania González Narváez
196	Sandra Eloisa Rangel Estrada
197	Sandra Ignacia Ramírez Jiménez
198	Sandra Márquez Olvera
199	Sandra Milena Ospina Garcés
200	Serafín Ángel Torres Velandia
201	Susana Estefany De León Aldaco
202	Tania Elizabeth Soto Guzmán
203	Tania Gutiérrez Macias
204	Tomás Emmanuel Higareda Pliego
205	Valeri Domínguez Villegas
206	Verónica Jiménez Jacinto
207	Víctor Kevin Contreras Tereza
208	Víctor Manuel Velásquez Flores
209	Víctor Manuel Zezatti Flores
210	Victoria Elena González Flores
211	Viridiana Aydeé León Hernández
212	Wendy Lucía Morales Prado
213	Zakaryaa Zarhri

Mtra. Andrea Angélica Ramírez Paulín  
 Directora general del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos y presidente de la Comisión Técnica de la Convocatoria para el Reconocimiento y Adscripción al Sistema Estatal de Investigadores 2024.

Rúbrica.

000001

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGAYA-MPP
		Revisión: 01
		Pág. 1 de 9

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO



**Manual de Políticas y Procedimientos**  
**Dirección General de Agricultura y Agroindustria**

# MORELOS

## 2018 - 2024



Cuernavaca, Mor., a 25 de abril del 2024

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
 Anexo: 4

Referencia:  
 Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 6

000002

SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Clave: SDA-DGAyA-MPP

Revisión: 01

Pág. 2 de 9

## II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Políticas	VI
Procedimientos	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX



**MORELOS**  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6

000003

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGAyA-MPP
		Revisión: 01
		Pág. 3 de 9

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículos 13 fracción XXIII, 29 fracción XI y 82 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, vigente.
- Artículo 15 fracciones V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, vigente.
- Artículo 8 fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, vigente.

  
 -----  
**APROBÓ**  
 Omar Taboada Nasser  
**Director General de Agricultura y Agroindustria  
 y Encargado de Despacho de la  
 Secretaría de Desarrollo Agropecuario  
 mediante nombramiento  
 de fecha 01 de agosto del 2023**

  
 -----  
**ACTUALIZÓ**  
 Omar Taboada Nasser  
**Director General de Agricultura y Agroindustria**

  
 -----  
**VALIDÓ**  
 Erick Fernando Hernández Medina  
**Dirección General de Desarrollo Organizacional**

**Fecha de Autorización:** 25 de abril del 2024

**Número de páginas:** 44



Se considera autorizado el Manual, cuando contenga las firmas de Aprobó, Actualizó y Validó en la presente hoja de autorización. 

000004

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGAyA-MPP
		Revisión: 01
		Pág. 4 de 9

### IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Este documento sirve para:

- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: Portada, Contenido, Autorización, Introducción, Hoja de Control, Políticas, Procedimientos, Directorio y Colaboración.

En cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, se ha integrado el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria, en donde se describe su ámbito de acción enmarcado por las disposiciones jurídicas aplicables.



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6

000005

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGAyA-MPP
		Revisión: 01
		Pág. 5 de 9

**V. HOJA DE CONTROL**

**EMISIÓN Y REVISIÓN**

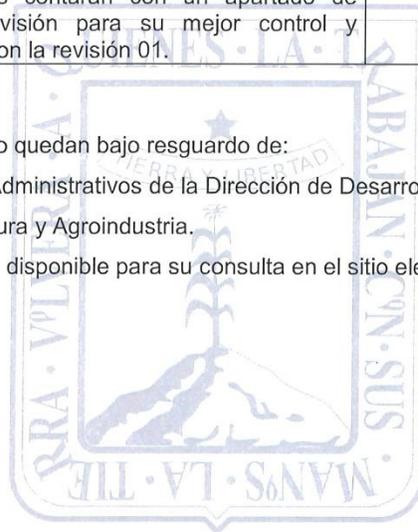
No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
00	Todas	Actualización del Manual	Actualización	15/julio/2016
01	Todas	Adecuación del manual de políticas y procedimientos a la metodología actual. <b>Nota:</b> Los manuales de políticas y procedimientos contarán con un apartado de emisión y revisión para su mejor control y comenzarán con la revisión 01.	Actualización de la Metodología	25/abril/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

- 1.- Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección de Desarrollo Organizacional.
- 2.- Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6

000006

SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

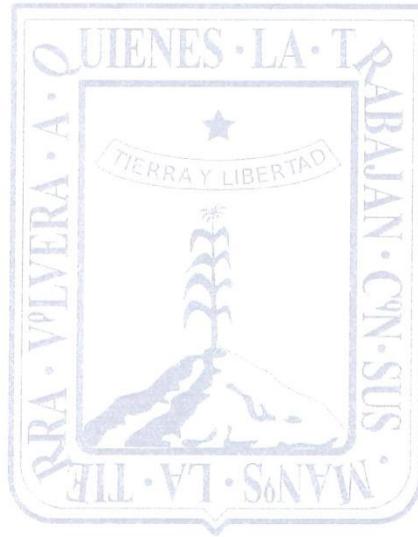
Clave: SDA-DGAYa-MPP

Revisión: 01

Pág. 6 de 9

### VI.- POLÍTICAS

"No se documentan políticas en el presente manual".



# MORELOS

## 2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES  
 ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
 Anexo: 4

Referencia:  
 Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 6

000007

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGAyA-MPP
		Revisión: 01
		Pág. 7 de 9

### VII.- PROCEDIMIENTOS

Se documenta a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

Número de procedimiento	Nombre	Clave	Número de Páginas
1	Programar la sanidad e inocuidad agroalimentaria en el Estado de Morelos	DGAyA-SDT-PR01	12
2	Apoyar económicamente a productores agrícolas	DGAyA-SDT-PR02	11
3	Apoyar en especie productores agrícolas	DGAyA-SDT-PR03	12
	Se consideran los apartados generales de este manual	SDA-DGAyA-MPP	9
		TOTAL DE PÁGINAS	44

MORELOS  
2018 - 2024

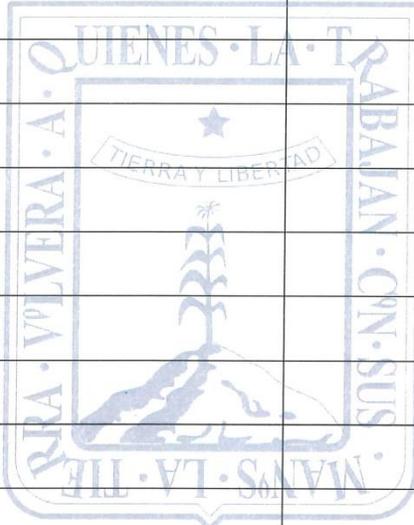
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

000008

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 1 de 12

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	Todas	Emisión	Emisión	25/abril/2024



**MORELOS CONTROL DE DOCUMENTOS**

- Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:
1. Dirección General de Desarrollo Organizacional, Departamento de Manuales Administrativos.
  2. Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



✗

000009

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 2 de 12

**1. Propósito:**

Detectar, controlar y prevenir la dispersión de plagas en el territorio estatal contribuyendo y promoviendo una mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria, mediante la ejecución de proyectos en las zonas o regiones donde se presentan plagas y enfermedades que afectan la agricultura, con la finalidad de mejorar las zonas o regiones en materia de inocuidad.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Agricultura y Agroindustria.
- Comité Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de Morelos (CESVMOR).
- Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Productores agrícolas del Estado de Morelos.
- Unidad de Enlace Financiero Administrativo.

**3. Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- Artículo 9 Fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2023.
- Manual de Organización de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.
- Lineamientos técnicos específicos para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022.
- CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024 que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Morelos, Clausula Segunda Fracción II y Clausula Tercera.
- ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2023, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Morelos, publicado en el DOF.

**4. Responsabilidades:**

Es responsabilidad de la persona titular del puesto Auxiliar apearse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

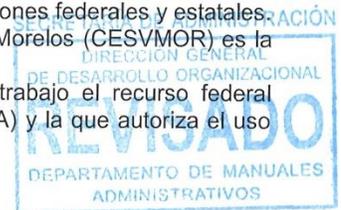
Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5 Definiciones:**

**Anexo Técnico de Ejecución:** Documento en el que se establecen las aportaciones federales y estatales.

**Instancia Ejecutora:** Es el Comité Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de Morelos (CESVMOR) es la instancia que realiza las actividades.

**Unidad Responsable:** Instancia que autoriza de acuerdo al programa de trabajo el recurso federal Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) y la que autoriza el uso del recurso estatal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO).



Elaboró  Fernando Toledo Díaz Subdirector de Desarrollo Tecnológico Fecha: 25 de abril del 2024	Revisó  Omar Taboada Nasser Director General de Agricultura y Agroindustria Fecha: 25 de abril del 2024
---	---

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

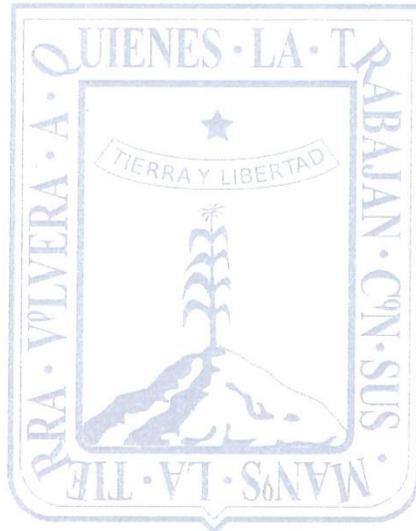
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000010

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 3 de 12

**6 Método de Trabajo:**

- 6.1 Diagrama de Flujo.
- 6.2 Descripción de Actividades.



**MORELOS**  
2018 - 2024



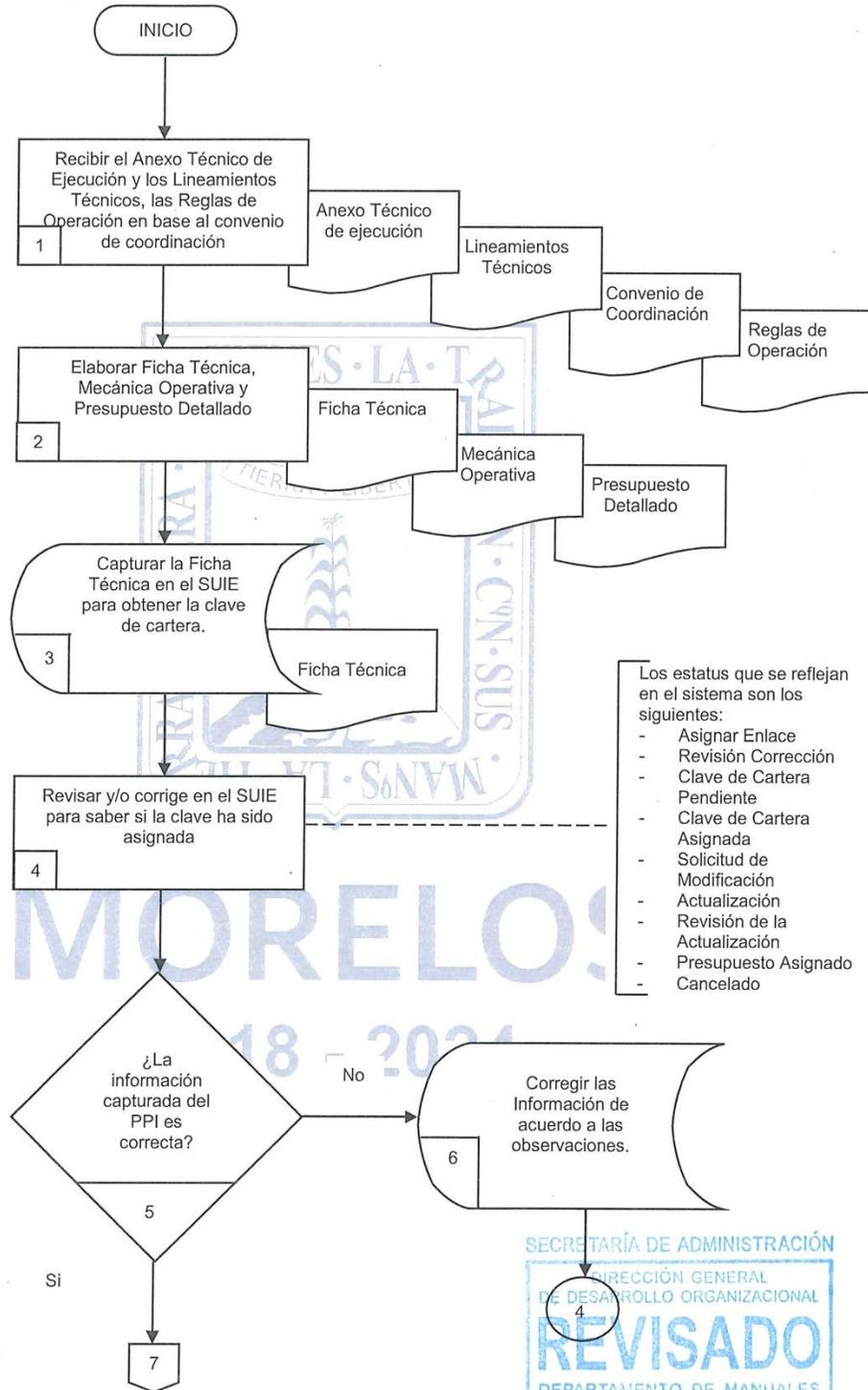
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000011

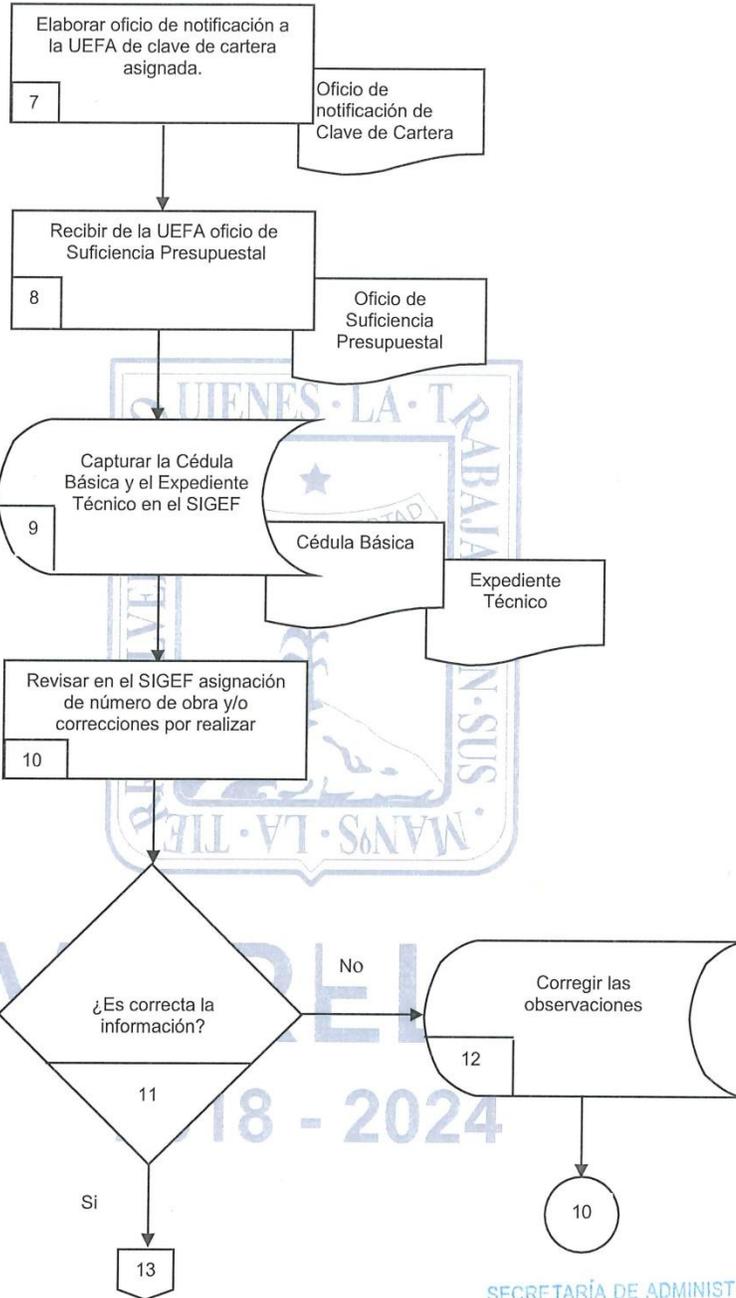
	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAY-A-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 4 de 12

6.1 Diagrama de Flujo



000012

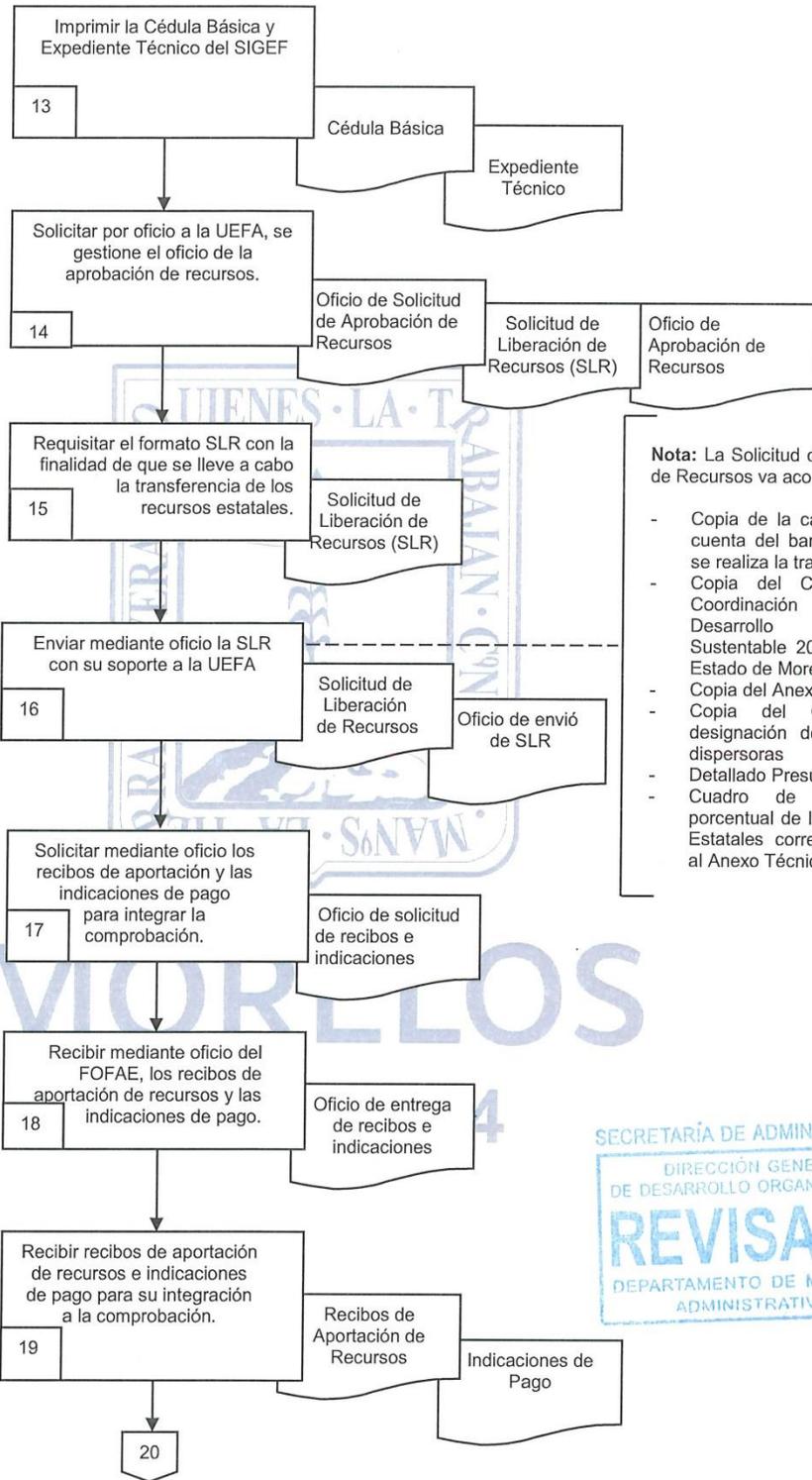
	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 5 de 12



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

000013

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 6 de 12



**Nota:** La Solicitud de Liberación de Recursos va acompañada:

- Copia de la carátula de la cuenta del banco a donde se realiza la transferencia
- Copia del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024 del Estado de Morelos.
- Copia del Anexo Técnico
- Copia del Cuadro de designación de Instancias dispersoras
- Detallado Presupuesto
- Cuadro de distribución porcentual de los Recursos Estatales correspondientes al Anexo Técnico

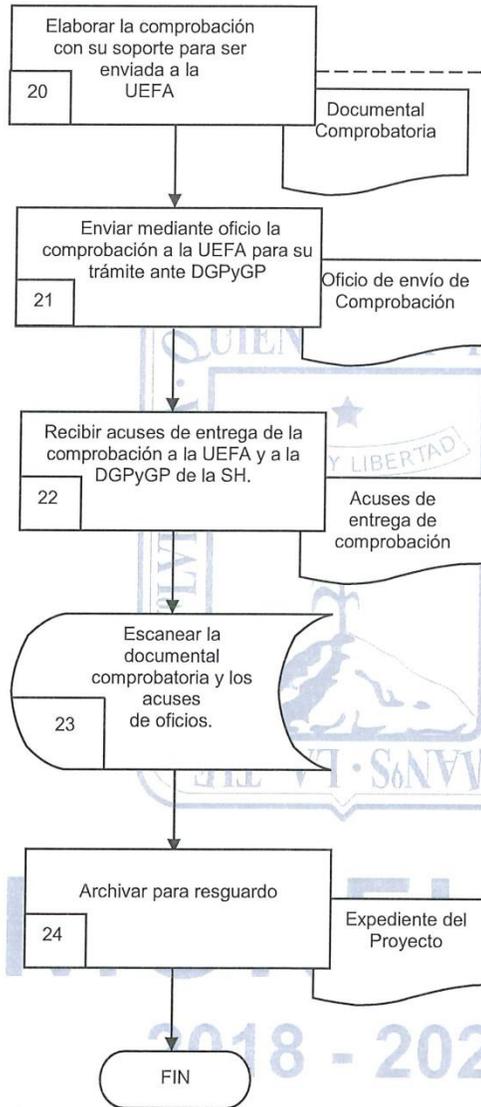
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-F003  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000014

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYa-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 7 de 12



La documentación que integra la comprobación es la siguiente:

- Caratula de comprobación
- Recibos de aportación de recursos
- Instrucciones de Pago al Fiduciario
- Indicaciones de Pago al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario
- Facturas
- Formatos XML
- Verificación de comprobantes fiscales

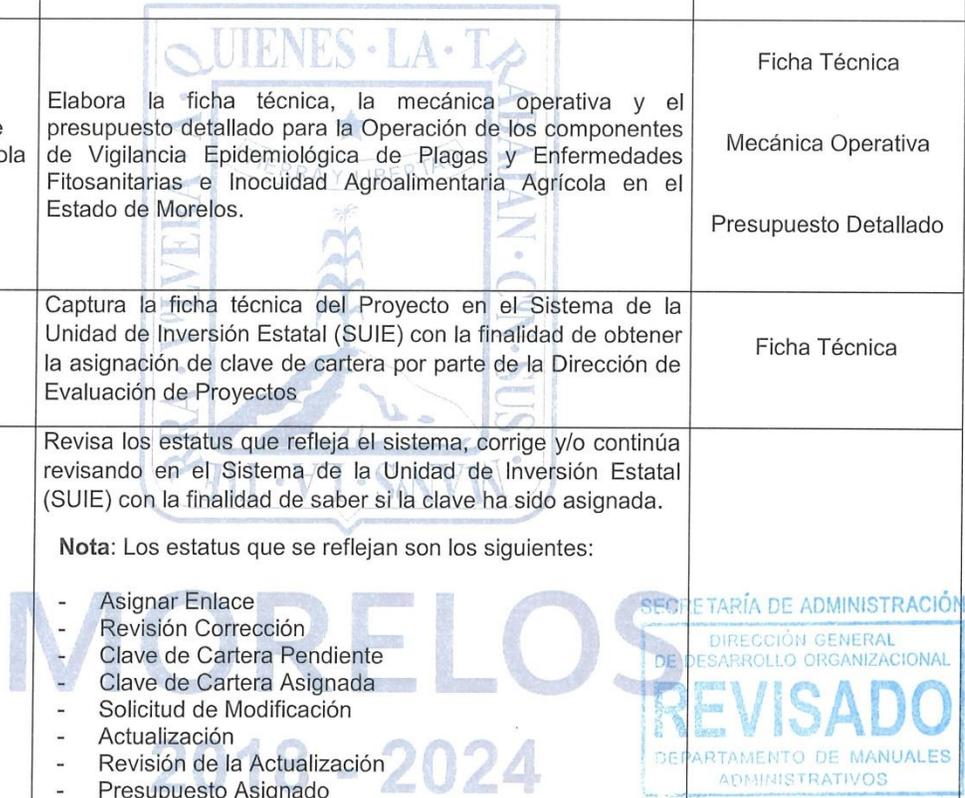
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000015

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAyA-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 8 de 12

**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Agricultura y Agroindustria (DGAyA)	Recibe por oficio del Secretario de Desarrollo Agropecuario copia del Anexo Técnico de Ejecución y los Lineamientos Técnicos así como PDF de las Reglas de Operación; y turna al Subdirector de Desarrollo Tecnológico para su seguimiento en base al Convenio de Coordinación de Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024.	Anexo Técnico de ejecución Lineamientos Técnicos Convenio de Coordinación Reglas de Operación
2	Subdirector de Desarrollo Agrícola (SDA)	Elabora la ficha técnica, la mecánica operativa y el presupuesto detallado para la Operación de los componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria Agrícola en el Estado de Morelos.	Ficha Técnica Mecánica Operativa Presupuesto Detallado
3	Auxiliar (A)	Captura la ficha técnica del Proyecto en el Sistema de la Unidad de Inversión Estatal (SUIE) con la finalidad de obtener la asignación de clave de cartera por parte de la Dirección de Evaluación de Proyectos	Ficha Técnica
4	A	<p>Revisa los estatus que refleja el sistema, corrige y/o continúa revisando en el Sistema de la Unidad de Inversión Estatal (SUIE) con la finalidad de saber si la clave ha sido asignada.</p> <p><b>Nota:</b> Los estatus que se reflejan son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignar Enlace</li> <li>- Revisión Corrección</li> <li>- Clave de Cartera Pendiente</li> <li>- Clave de Cartera Asignada</li> <li>- Solicitud de Modificación</li> <li>- Actualización</li> <li>- Revisión de la Actualización</li> <li>- Presupuesto Asignado</li> <li>- Cancelado</li> </ul>	
5	A	¿La información capturada del Programa o Proyecto de Inversión (PPI) es correcta? No es correcta, pasa a la actividad 6. Si es correcta, pasa a la actividad 7.	
6	A	Corrige en la plataforma SUIE las observaciones realizadas por la Unidad de Inversión de la Secretaría de Hacienda los datos del Proyecto. Conecta con la actividad 4	



000016

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 9 de 12

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
7	A	Elabora oficio de notificación de clave de cartera, dirigido a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA), solicitando se realice el trámite de asignación de número de proyecto para suficiencia presupuestal, ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.	Oficio de notificación de Clave de Cartera
8	DGAyA	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero (UEFA) el oficio de suficiencia presupuestal para la captura de la cédula básica en el Sistema de Inversión y Gestión Financiera (SIGEF)	Oficio de Suficiencia Presupuestal
9	A	Captura la Cédula Básica y el Expediente Técnico del proyecto en la plataforma SIGEF en el módulo de Inversión en el Sistema Inversión de Gestión Financiera (SIGEF) con la finalidad de obtener el número de Obra del proyecto.	Cédula Básica Expediente Técnico
10	A	Revisa en el Sistema de Inversión y Gestión Financiera (SIGEF) la asignación de número de obra al proyecto y/o correcciones por realizar.	
11	A	¿Es correcta la información de la Cédula Básica y Expediente Técnico?  No, pasa a la actividad 12 Si, pasa a la actividad 13	
12	A	Corrige las observaciones en los datos capturados sobre el Proyecto.  Conecta con la actividad 10	
13	A	Imprime Cédula Básica y Expediente Técnico del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) para archivar el expediente del proyecto ya que hay autorización de recursos del proyecto.	Cedula Básica Expediente Técnico
14	DGAyA	Solicita mediante oficio dirigido a la Unidad de Enlace Financiero (UEFA), se gestione el oficio de aprobación de recursos, ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda, para la elaboración de la Solicitud de Liberación de Recursos (SLR).	Oficio de Aprobación de Recursos Oficio de solicitud para la aprobación de recursos Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)
15	Jefe de Departamento Desarrollo Rural (JDR)	Requisita el formato de Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) del Programa de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola con la finalidad de transferir los recursos estatales al Fideicomiso Fondo de Fomento del Estado de Morelos (FOFAE) por parte del Estado de Morelos	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)



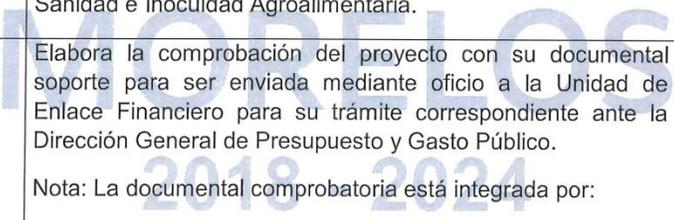
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000017

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 10 de 12

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
16	DGAyA	<p>Envía mediante oficio la Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) a la Unidad de Enlace Financiero (UEFA) con sus respectivos soportes para su trámite correspondiente.</p> <p>Nota: La Solicitud de Liberación de Recursos va acompañada del siguiente documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la carátula de la cuenta del banco a donde se realiza la transferencia</li> <li>- Copia del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024 del Estado de Morelos.</li> <li>- Copia del Anexo Técnico</li> <li>- Copia del Cuadro de designación de Instancias dispersoras</li> <li>- Detallado Presupuesto</li> <li>- Cuadro de distribución porcentual de los Recursos Estatales correspondientes al Anexo Técnico.</li> </ul>	<p>Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)</p> <p>Oficio de envío SLR</p>
17	DGAyA	Solicita mediante oficio al Director General del Fondo de Fomento Agropecuario, Planeación y Evaluación los recibos de aportación y las indicaciones de pago con la finalidad integrar la comprobación y turnar al Jefe de Departamento de Organización para su seguimiento.	Oficio de Solicitud recibos e indicaciones
18	DGAyA	Recibe mediante oficio del Director General del Fondo de Fomento Agropecuario, Planeación y Evaluación, los recibos de aportación, así como las indicaciones de pago que conforman la comprobación del recurso transferido para el programa. Turna al JDO para su seguimiento en el trámite.	Oficio de entrega de recibos de aportación indicaciones de pago
19	A	Recibe del Director General de Agricultura y Agroindustria los recibos de aportación de recursos y las solicitudes de indicaciones de pago con la finalidad de integrar la comprobación del recurso transferido para el programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.	<p>Recibos de aportación de recursos</p> <p>Indicaciones de Pago</p>
20	JDO	<p>Elabora la comprobación del proyecto con su documental soporte para ser enviada mediante oficio a la Unidad de Enlace Financiero para su trámite correspondiente ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.</p> <p>Nota: La documental comprobatoria está integrada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caratula de comprobación</li> <li>- Recibos de aportación de recursos</li> <li>- Instrucciones de Pago al Fiduciario</li> <li>- Indicaciones de Pago al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario</li> <li>- Facturas</li> <li>- Formatos XML</li> <li>- Verificación de comprobantes fiscales</li> </ul>	Documental comprobatorio



Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000018

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 11 de 12

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
21	DGAyA	Envía mediante oficio la documental comprobación del Proyecto Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (Sanidad Vegeta e Inocuidad Agroalimentaria) a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) para su trámite ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.	Oficio de envió de comprobación
22	JDO	Recibe acuses sellados de la entrega de la comprobación de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) y de la Dirección de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	Acuses de entrega de comprobación
23	A	Escanea la Documental Comprobatoria y los acuses de oficios.	
24	JDO	Archiva en el expediente del proyecto la documentación generada durante el proceso para su resguardo.  Con esta Actividad finaliza este procedimiento.	Expediente del Proyecto



**MORELOS**  
2018 - 2024



X

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000019

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR01
	PROGRAMAR LA SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS	Revisión: 00
		Pág. 12 de 12

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Anexo Técnico de Ejecución	Titular de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico	6 años
2	Ficha Técnica	Titular de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico	6 años
3	Mecánica Operativa	Titular de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico	6 años
4	Cédula Básica	Titular de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico	6 años
5	Expediente Técnico	Titular de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico	6 años
6	Solicitud de Liberación de Recursos y oficio de entrega de SLR	Titular de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico	6 años
7	Expediente del Proyecto	Titular de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico	6 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000020

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAY-SDT-PR02
	APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 01
		Pág. 1 de 11

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	-	Emisión	Emisión	15/julio/2016
1	Todas	Actualización del Procedimiento	Actualización del Manual	25/abril/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Dirección General de Desarrollo Organizacional, Departamento de Manuales Administrativos.
2. Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".

2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000021

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR02
	APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 01
		Pág. 2 de 11

**1. Propósito:**

Incentivar la producción de cultivos agrícolas en el estado de Morelos, a través de otorgar apoyos económicos a productores, con la finalidad de que obtengan una producción rentable de alimentos y productos de calidad para mejorar sus ingresos económicos.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Agricultura y Agroindustria.
- Unidad de Enlace Financiero Administrativo.
- Productores agrícolas del Estado de Morelos.

**3. Referencias:**

- Artículo 9 fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario,
- Manual de Organización de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria
- Programas Presupuestarios de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Expediente Técnico del Apoyo Económico.

**4 Responsabilidades:**

Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Auxiliar y Jefe de Departamento de Desarrollo Rural apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5 Definiciones:**

**Expediente Técnico:** Documento que contiene información relativa al proyecto.

**Programa Operativo Anual:** Documento en el que se describe los programas y el presupuesto de los proyectos a ejecutar.

**6 Método de Trabajo:**

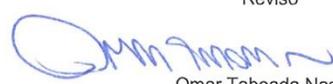
6.1 Diagrama de Flujo.

6.2 Descripción de Actividades

MORELOS

2018 - 2024



Elaboró  Fernando Toledo Díaz Subdirector de Desarrollo Tecnológico Fecha: 25 de abril del 2024	Revisó  Omar Taboada Nasser Director General de Agricultura y Agroindustria Fecha: 25 de abril del 2024
--	---

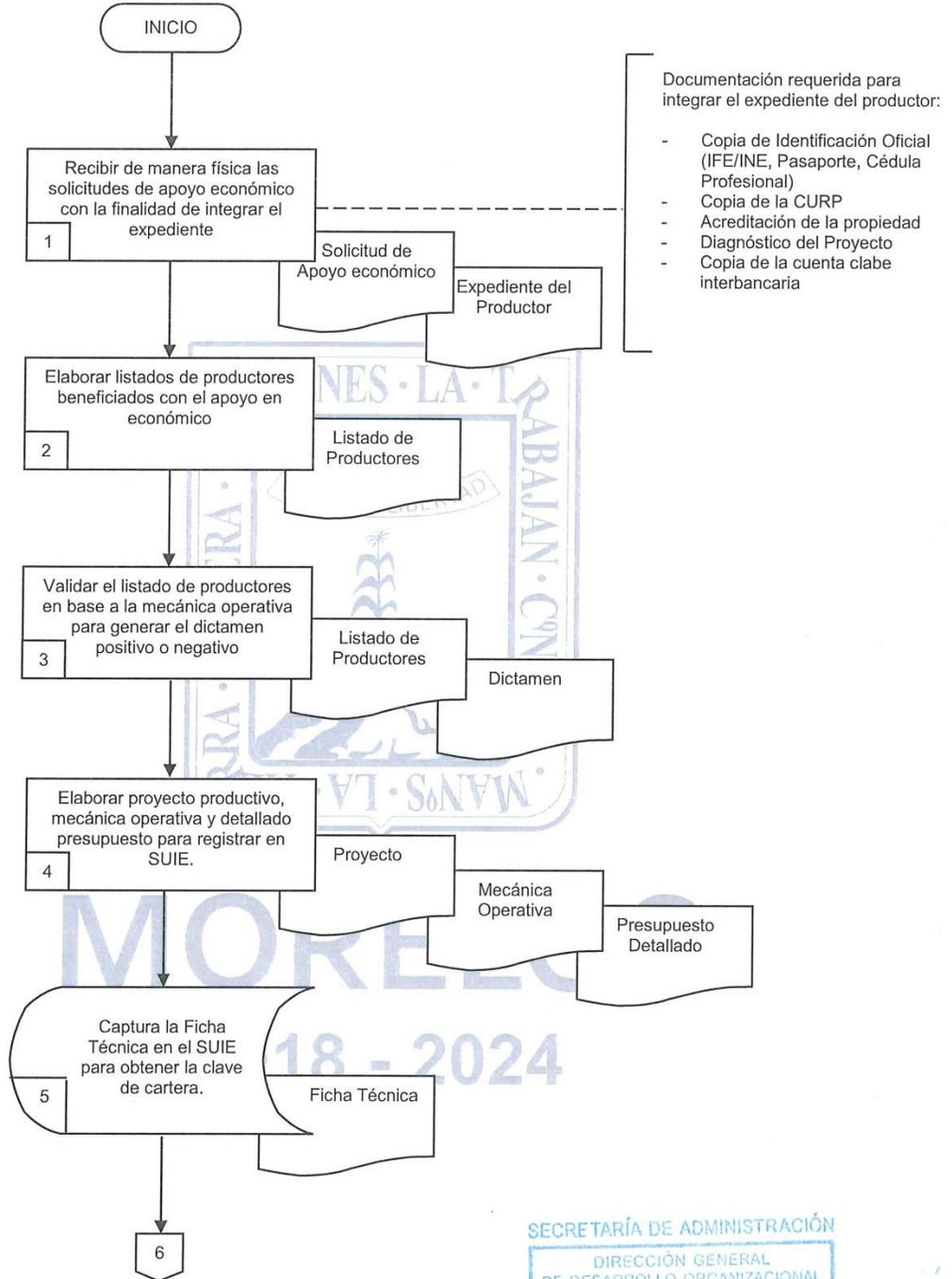
Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000022

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR02
	APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 01
		Pág. 3 de 11

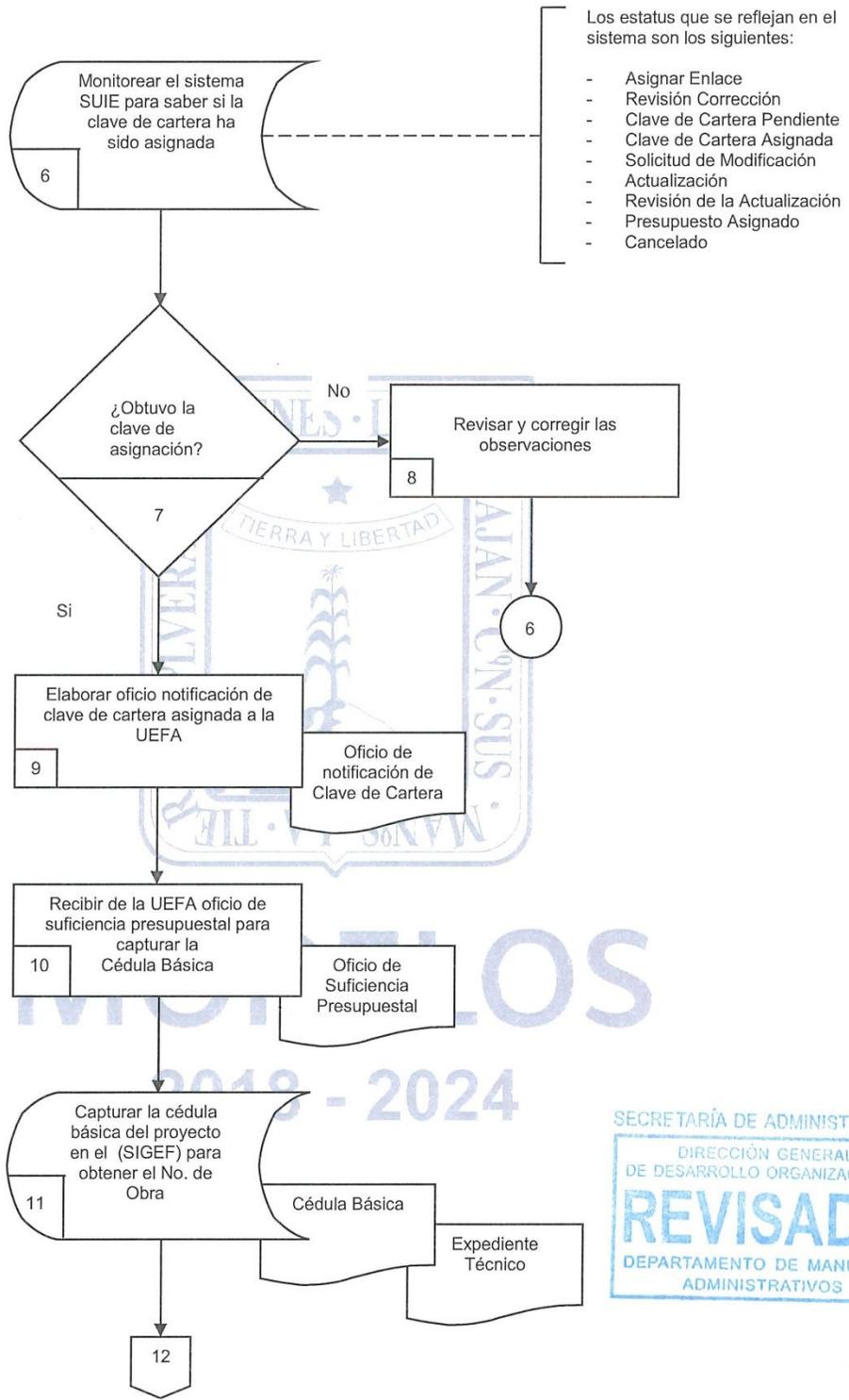
### 6.1 Diagrama de Flujo



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

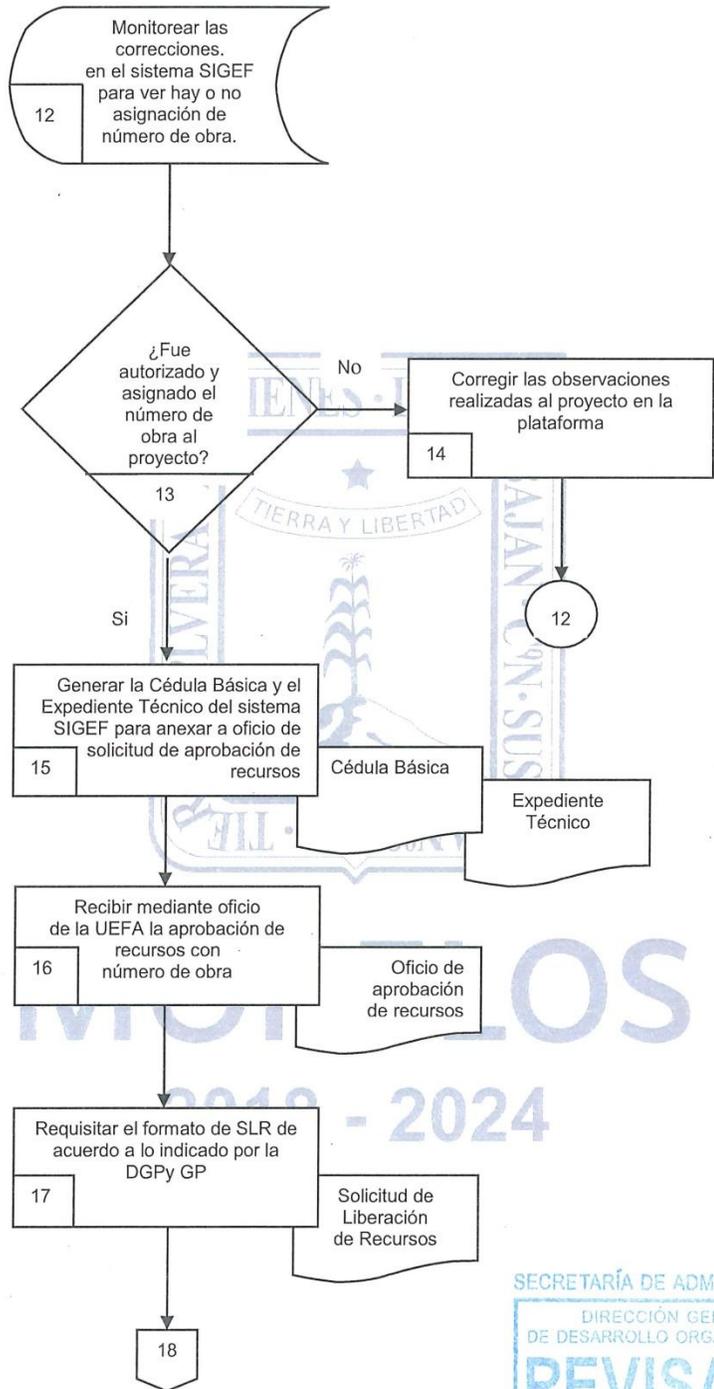
000023

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYa-SDT-PR02
	APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 01
		Pág. 4 de 11



000024

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR02
	APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 01
		Pág. 5 de 11

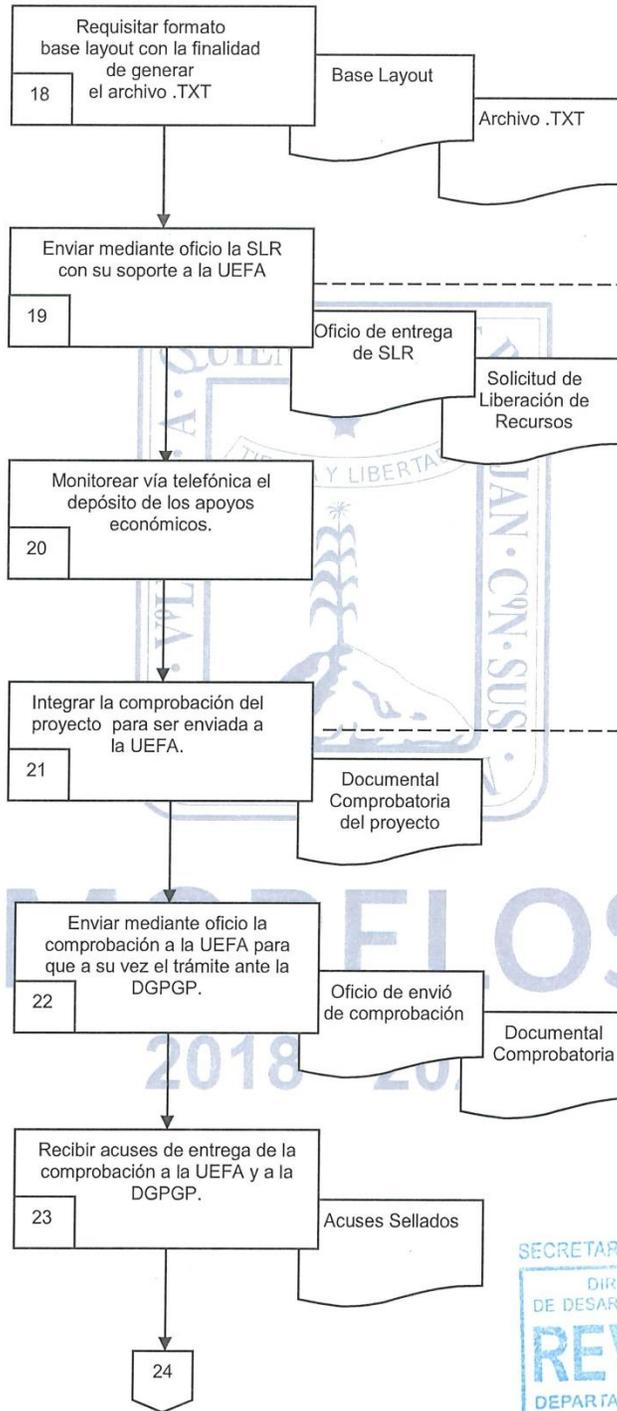


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS



000025

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR02
	APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 01
		Pág. 6 de 11



La Solicitud de Liberación de Recursos va acompañada:

- Dictamen de beneficiarios con número de cuenta clabe monto de apoyo
- Copia de identificación de cada beneficiario
- Copia del estado de cuenta de cada beneficiario
- Copia de lineamientos
- Oficio de aprobación de RECURSOS
- CD con base layout para la dispersión

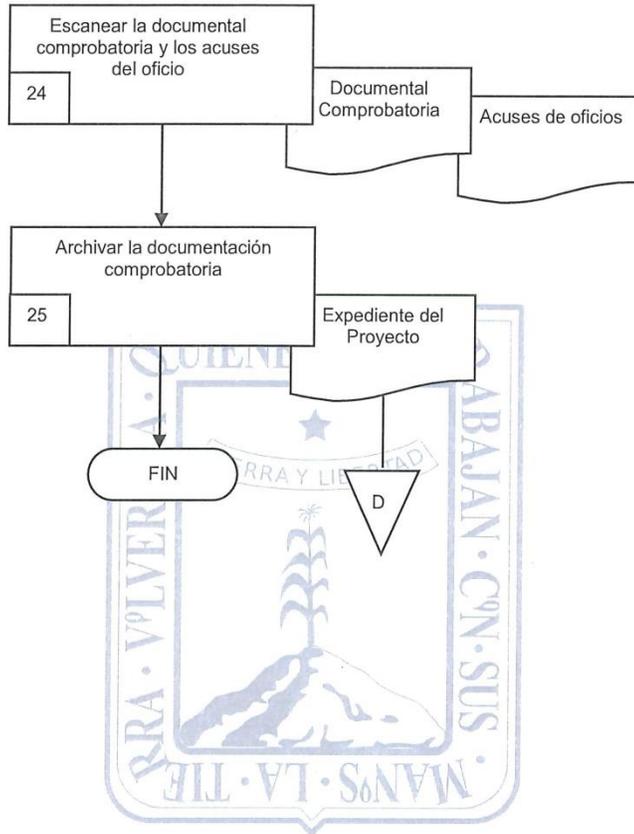
**Nota:** La documentación comprobatoria es la siguiente:

- Original del Dictamen de Beneficiarios
- Copia de Identificación Oficial con fotografía de los beneficiados apoyados.
- CURP de los beneficiarios
- Copia de la Convocatoria
- Evidencia Fotográfica



030026

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAyA-SDT-PR02
	APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 01
		Pág. 7 de 11



# MORELOS

## 2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000027

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAY-A-SDT-PR02
	APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 01
		Pág. 8 de 11

**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Subdirector de Desarrollo Tecnológico (SDT)	<p>Recibe del Director General de Agricultura y Agroindustria de manera física las solicitudes de apoyo económico pertenecientes a los productores y la documentación para integrar el expediente del productor.</p> <p>Nota: Documentación requerida para integrar el expediente del productor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Identificación Oficial (IFE/INE, Pasaporte, Cédula Profesional)</li> <li>- Copia de la CURP</li> <li>- Acreditación de la propiedad</li> <li>- Diagnóstico del Proyecto</li> <li>- Copia de la cuenta clave interbancaria</li> </ul>	<p>Solicitud de apoyo económico</p> <p>Expediente del Productor</p>
2	Auxiliar (A)	Elabora listados con el nombre de los productores que serán beneficiados con el apoyo económico, este documento se genera con la finalidad de turnarlo al Director General de Agricultura y Agroindustria para su validación.	Listado de Productores
3	Director General de Agricultura y Agroindustria (DGAYA)	Valida el listado de productores en base a los criterios establecidos en la mecánica operativa con la finalidad de generar un dictamen positivo o negativo para el apoyo económico.	Listado de Productores Dictamen
4	SDT	Elabora proyecto, mecánica operativa y presupuesto detallado del Proyecto Productivo para ser registrado en el Sistema Único de Inversión Pública (SUIE).	Proyecto Mecánica Operativa Presupuesto Detallado
5	Auxiliar (A)	Captura en el Sistema Único de Inversión Estatal (SUIE) la Ficha Técnica respecto el Proyecto Productivo, con la finalidad de obtener la asignación de clave de cartera.	Ficha Técnica
6	A	<p>Monitorea los estatus que guarda la revisión de la ficha técnica en el Sistema de la Unidad de Inversión Estatal (SUIE) con la finalidad de verificar la obtención de clave de cartera.</p> <p><b>Nota:</b> Los estatus que se reflejan son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignar Enlace</li> <li>- Revisión Corrección</li> <li>- Clave de Cartera Pendiente</li> <li>- Clave de Cartera Asignada</li> <li>- Solicitud de Modificación</li> <li>- Actualización</li> <li>- Revisión de la Actualización</li> <li>- Presupuesto Asignado</li> <li>- Cancelado</li> </ul>	
7	A	<p>¿La ficha técnica obtuvo la asignación de clave de cartera?</p> <p>No, pasa a la actividad 8</p> <p>Sí, pasa a la actividad 9</p>	



000028

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYa-SDT-PR02
	APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 01
		Pág. 9 de 11

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
8	A	Revisa y corrige las observaciones realizadas por la Dirección General de Evaluación de Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda.  Conecta con la actividad 6	
9	A	Elabora oficio notificación de clave de cartera asignada a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) y solicita realice el trámite para la asignación de número de proyecto para suficiencia presupuestal ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	Oficio de notificación de Clave de Cartera
10	DGAyA	Recibe mediante oficio de la Unidad de Enlace Financiero (UEFA) el oficio de suficiencia presupuestal para proceder a la captura de la cédula básica y el expediente técnico en el Sistema de Inversión y Gestión Financiera (SIGEF).	Oficio de Suficiencia Presupuestal
11	A	Captura la Cédula Básica y Expediente Técnico del proyecto en la plataforma del Sistema de Inversión de Gestión Financiera (SIGEF) con la finalidad de obtener la autorización del proyecto y asignación de número de obra.	Cédula Básica Expediente Técnico
12	AX	Monitorea en el Sistema de Inversión y Gestión Financiera (SIGEF) el estatus que guarda el proyecto en cuanto a su autorización y número de obra.	
13	AX	¿Fue autorizado y asignado el número de obra al proyecto? No, continua con la actividad 14 Si, continua con la actividad 15	
14	AX	Corrige las observaciones realizadas al proyecto en la plataforma del Sistema de Gestión Financiera.  Conecta con la actividad 12	
15	AX	Genera Cédula Básica y Expediente Técnico del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) para el seguimiento al proyecto y solicitud por oficio de la aprobación de recursos del proyecto a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo.	Cedula Básica Expediente Técnico
16	DGAyA	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero (UEFA) oficio de aprobación de recursos del proyecto para turnar al Jefe de Departamento de Organización y se proceda a la elaboración de la Solicitud de Liberación de Recursos (SLR).	Oficio de Aprobación de Recursos
17	Jefe de Departamento de Desarrollo Rural JDR	Requisita el formato de Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) del proyecto autorizado de acuerdo a lo indicado por la Tesorería de Gobierno.	Solicitud de Liberación de Recursos
18	JDR	Requisita base layout y generar archivo .TXT para su dispersión por la Dirección de Presupuesto y Gasto Público.	Base Layout Archivo .TXT




000029

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		PROCEDIMIENTO APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Clave: DGAyA-SDT-PR02 Revisión: 01 Pág. 10 de 11
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
19	DGAyA	Envía mediante oficio la Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) a la Unidad de Enlace Financiero (UEFA) con sus respectivos soportes para su depósito correspondiente por SPEI e instruye al Auxiliar para monitorear al beneficiario y asegurar que se hayan realizado las transferencias de los recursos.  Nota: La Solicitud de Liberación de Recursos va acompañada:  - Dictamen de beneficiarios con número de cuenta clabe monto de apoyo - Copia de identificación de cada beneficiario - Copia del estado de cuenta de cada beneficiario - Copia de lineamientos - Oficio de aprobación de recursos - CD con base layout para la dispersión	Oficio de Solicitud de Recursos  Solicitud de Liberación de Recursos
20	A	Monitorea a los beneficiarios vía telefónica para verificar que se les haya realizado el depósito de su apoyo económico por parte de Tesorería de Gobierno del Estado realizado mediante SPEI.	
21	JDR	Integra la documental comprobatoria del proyecto para ser enviada a la Unidad de Enlace Financiero para su trámite correspondiente ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.  Nota: la Documental Comprobatoria contiene la siguiente información:  -Original del Dictamen de Beneficiarios -Original del Listado de Beneficiarios - Copia de Identificación Oficial con fotografía de los beneficiados apoyados. -CURP de los beneficiarios -Copia de la Convocatoria -Evidencia Fotográfica	Documental Comprobatoria del proyecto
22	DGAyA	Envía mediante oficio la Documental Comprobatoria del Proyecto Productivo de Apoyos Económicos para su trámite ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.	Oficio de Envío de Comprobación  Documental Comprobatoria
23	DGAyA	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) acuses sellados de la entrega de la comprobación a la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.	Acuses Sellados
24	AX	Escanea la Documental Comprobatoria y los acuses de oficios.	Documental Comprobatoria  Acuses de oficios
25	AX	Archiva la documentación en el expediente del proyecto, generada durante el proceso para su resguardo.  Con esta Actividad finaliza este procedimiento.	Expediente del Proyecto

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

030030

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR02
	APOYAR ECONÓMICAMENTE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 01
		Pág. 11 de 11

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Expediente del productor	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años
2	Dictamen	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años
3	Oficio de Suficiencia Presupuestal	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años
4	Oficio de Aprobación de Recursos	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años
5	Solicitud de Liberación de Recursos	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años
6	Expediente del Proyecto	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno.	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-F003  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

030031

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 1 de 12

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	-----	Emisión	Emisión	25/abril/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

- Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:
1. Dirección General de Desarrollo Organizacional, Departamento de Manuales Administrativos.
  2. Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



030032

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAyA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 2 de 12

**1. Propósito:**

Apoyar la producción de cultivos agrícolas en el estado de Morelos, mediante la entrega de insumos, maquinaria y equipo a productores del estado dedicados a la actividad agrícola y agroindustrial, con la finalidad de Incorporar tecnologías que faciliten el trabajo diario, así como el ahorro mano de obra y la mejora de sus procesos productivos.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Agricultura y Agroindustria
- Unidad de Enlace Financiero Administrativo.
- Productores agrícolas del Estado de Morelos

**3. Referencias:**

- Artículo 9 fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Manual de Organización de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria
- Programas Presupuestarios de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Expediente Técnico del Apoyo en Especie.

**4. Responsabilidades:**

Es responsabilidad de la persona titular del puesto Auxiliar y Jefe de Departamento de Desarrollo Rural apearse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5. Definiciones:**

**Expediente Técnico:** Documento que contiene información relativa al proyecto.

**Programa Operativo Anual:** Documento en el que se describe los programas y el presupuesto de los proyectos a ejecutar.

**6. Método de Trabajo:**

- 6.1 Diagrama de Flujo.
- 6.2 Descripción de Actividades

MORELOS  
2018 - 2024



Elaboró	Revisó
 Fernando Toledo Díaz Subdirector de Desarrollo Tecnológico	 Omar Taboada Nasser Director General de Agricultura y Agroindustria
Fecha: 25 de abril del 2024	Fecha: 25 de abril del 2024

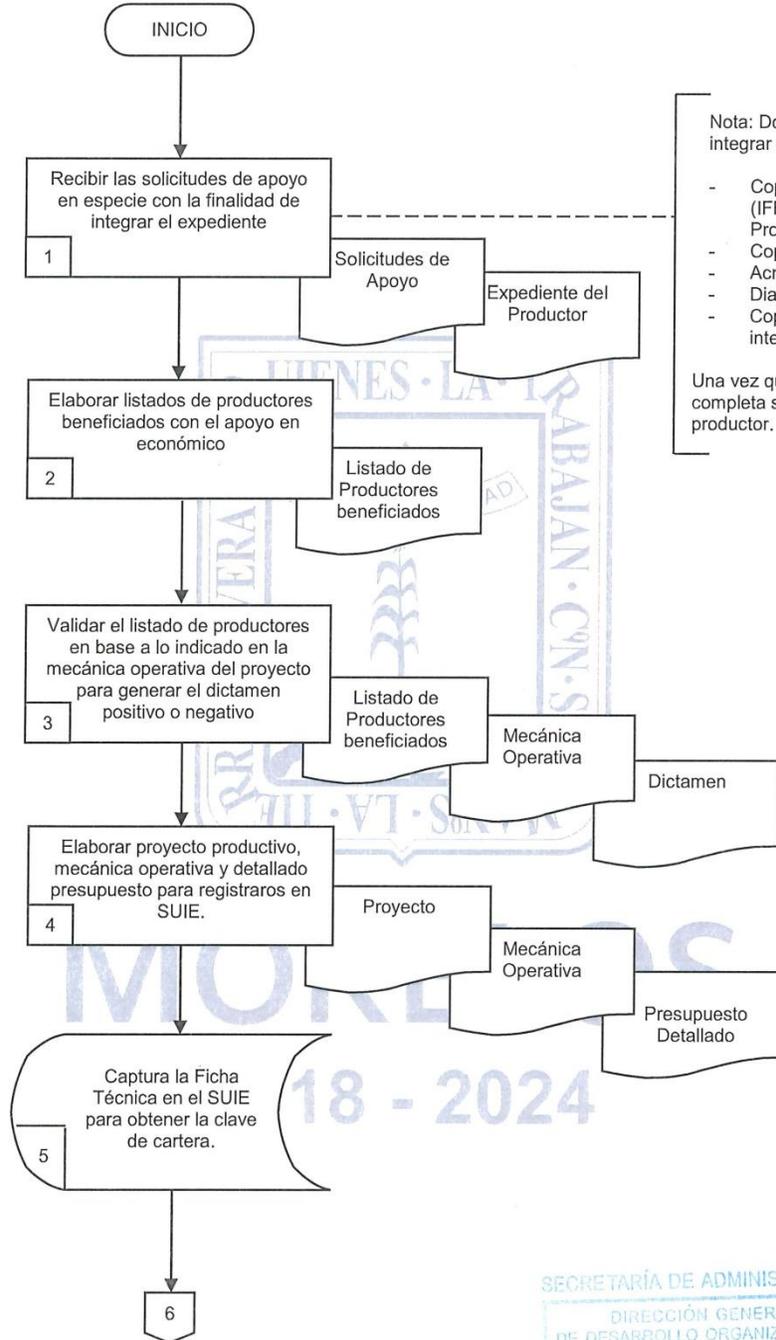
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000033

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAyA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 3 de 12

6.1 Diagrama de Flujo



Nota: Documentación requerida para integrar el expediente del productor:

- Copia de Identificación Oficial (IFE/INE, Pasaporte, Cédula Profesional)
- Copia de la CURP
- Acreditación de la propiedad
- Diagnóstico del Proyecto
- Copia de la cuenta clabe interbancaria

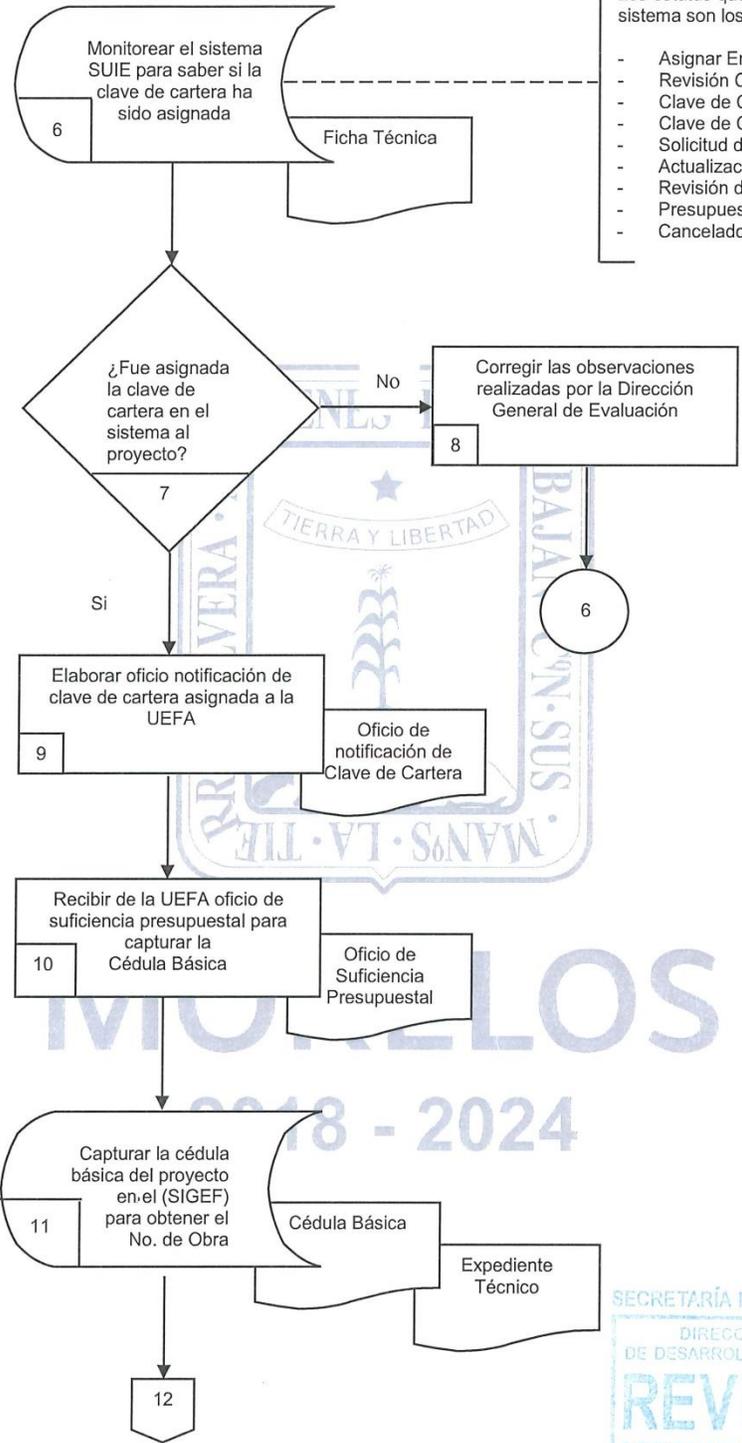
Una vez que se tiene la documentación completa se elabora el expediente del productor.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS



000034

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 4 de 12

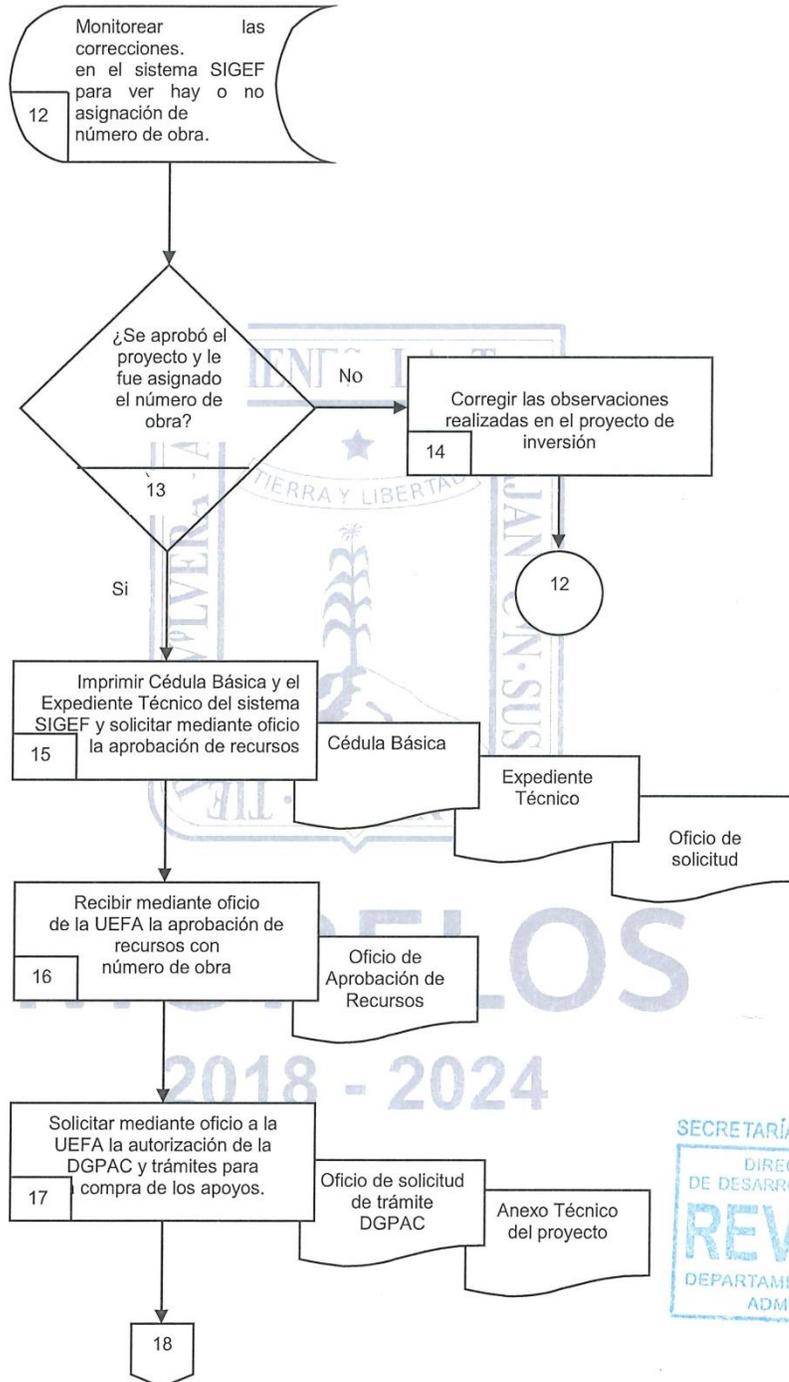


- Los estatus que se reflejan en el sistema son los siguientes:
- Asignar Enlace
  - Revisión Corrección
  - Clave de Cartera Pendiente
  - Clave de Cartera Asignada
  - Solicitud de Modificación
  - Actualización
  - Revisión de la Actualización
  - Presupuesto Asignado
  - Cancelado



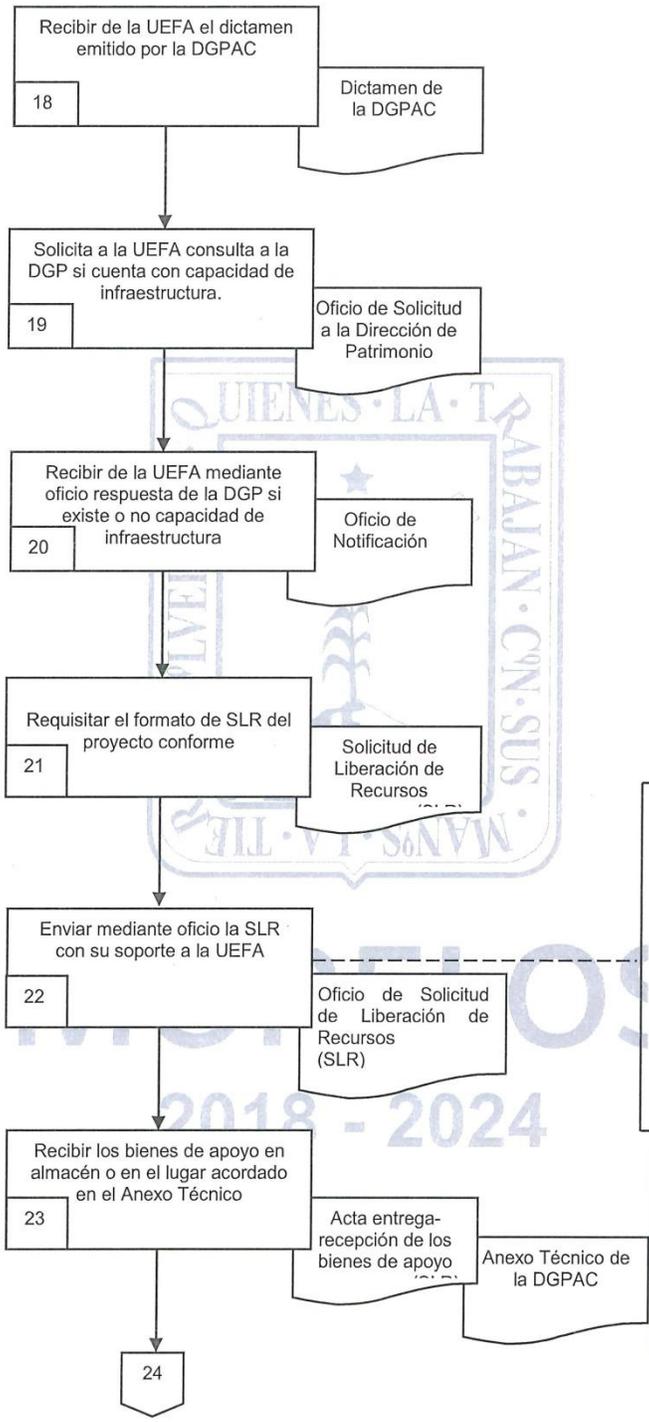
000035

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 5 de 12



030036

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 6 de 12

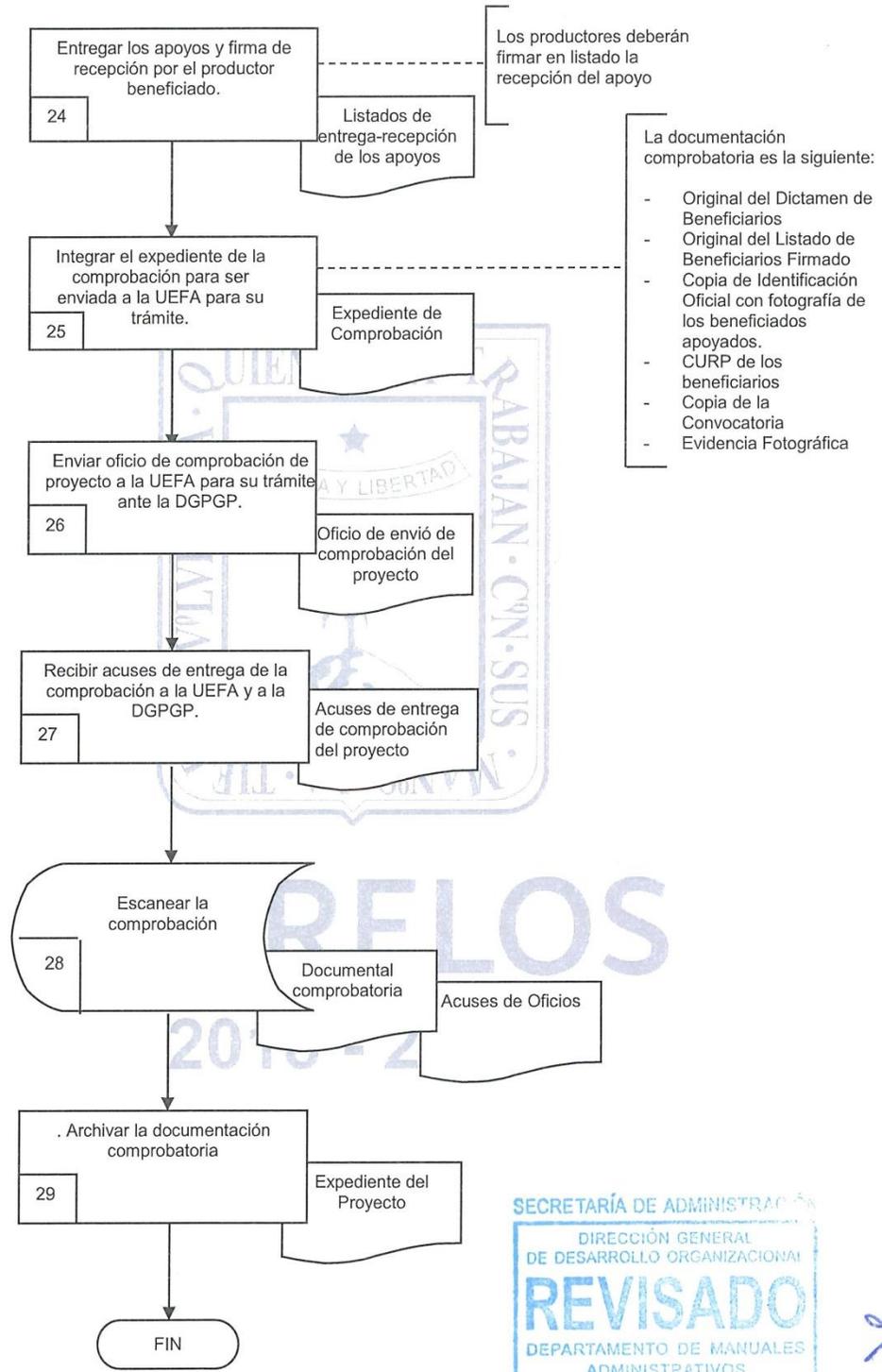


- La Solicitud de Liberación de Recursos va acompañada:
- Dictamen de apoyos
  - Factura original en PDF
  - Formato XML
  - Verificación del comprobante CFDI
  - Copia simple de cuenta bancaria del proveedor
  - Copia del IFE/INE del proveedor
  - Copia del proceso ante la DGPAC (anexo técnico y requisición)



000037

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 7 de 12



000038

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 8 de 12

**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Subdirector de Desarrollo Tecnológico (SDT)	<p>Recibe del Director General de Agricultura y Agroindustria las solicitudes de apoyo en especie, pertenecientes a los productores solicitantes y la documentación para integrar el expediente del productor:</p> <p>Nota: Documentación requerida para integrar el expediente del productor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Identificación Oficial (IFE/INE, Pasaporte, Cédula Profesional)</li> <li>- Copia de la CURP</li> <li>- Acreditación de la propiedad</li> <li>- Diagnóstico del Proyecto</li> <li>- Copia de la cuenta clave interbancaria</li> </ul> <p>Una vez que se tiene la documentación completa se elabora el expediente del productor.</p>	<p>Solicitud de apoyo</p> <p>Expediente del Productor</p>
2	Auxiliar (A)	Elabora listados con los nombres de los productores que serán beneficiados con el apoyo en especie.	Listado de Productores beneficiados
3	Director General de Agricultura y Agroindustria (DGAYA)	Valida el listado de productores beneficiados en base a los requisitos establecidos en la mecánica operativa del proyecto, con la finalidad de generar un dictamen para el apoyo económico, el cual puede ser positivo o negativo.	<p>Listado de Productores beneficiados</p> <p>Mecánica Operativa</p> <p>Dictamen Proyecto</p>
4	SDT	Elabora proyecto, mecánica operativa y presupuesto detallado del Proyecto Productivo para ser registrado en el Sistema Único de Inversión Pública (SUIE).	<p>Mecánica operativa</p> <p>Presupuesto Detallado</p>
5	A	Captura en el Sistema Único de Inversión Estatal (SUIE) de la Secretaría de Hacienda, los datos respecto el Proyecto Productivo, con la finalidad de obtener la asignación de clave de cartera.	
6	A	<p>Monitorea los estatus que guarda la revisión de la ficha técnica en el Sistema Único de Inversión Estatal (SUIE) con la finalidad de verificar la obtención de clave de cartera.</p> <p><b>Nota:</b> Los estatus que se reflejan son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignar Enlace</li> <li>- Revisión Corrección</li> <li>- Clave de Cartera Pendiente</li> <li>- Clave de Cartera Asignada</li> <li>- Solicitud de Modificación</li> <li>- Actualización</li> <li>- Revisión de la Actualización</li> <li>- Presupuesto Asignado</li> <li>- Cancelado.</li> </ul>	Ficha Técnica



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

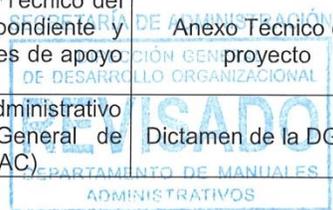
000039

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 9 de 12

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
7	A	¿Fue asignada la clave de cartera en el sistema al proyecto? No, pasa a la actividad 8 Si, pasa a la actividad 9	
8	A	Corrige las observaciones realizadas por la Dirección General de Evaluación de Proyectos al Proyecto de Inversión.  Conecta con la actividad 6	
9	A	Elabora oficio notificación de clave de cartera asignada a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) y solicita realice el trámite para la asignación de número de proyecto para suficiencia presupuestal ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	Oficio de notificación de Clave de Cartera
10	DGAyA	Recibe mediante oficio de la Unidad de Enlace Financiero (UEFA) el oficio de suficiencia presupuestal para la captura de la cédula básica en el Sistema de Inversión y Gestión Financiera (SIGEF).	Oficio de Suficiencia Presupuestal
11	A	Captura la Cédula Básica y Expediente Técnico del proyecto en la plataforma del Sistema de Inversión de Gestión Financiera (SIGEF) con la finalidad de obtener la aprobación y el número de Obra del proyecto.	Cédula Básica Expediente Técnico
12	A	Monitorea en el Sistema de Inversión y Gestión Financiera (SIGEF) para ver si han asignado el número de obra o no y si hay observaciones para corregir.	
13	A	¿Se aprobó el proyecto y le fue asignado el número de obra? No, continua con la actividad 14 Si, continua con la actividad 15	
14	A	Corrige las observaciones realizadas en el Proyecto de Inversión.  Conecta con la actividad 12	
15	A	Imprime Cédula Básica y Expediente Técnico del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) y da seguimiento al proyecto mediante solicitud por oficio a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo, del oficio de aprobación de recursos.	Cedula Básica Expediente Técnico Oficio de solicitud
16	DGAyA	Recibe mediante oficio de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) el Oficio de la Aprobación de Recursos para el seguimiento a las acciones derivadas del proyecto.	Oficio de Aprobación de Recursos
17	DGAyA	Solicita mediante oficio a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo, realice el trámite de adquisición ante la Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos (DGPAC) y entrega carpeta del Anexo Técnico del proyecto, para iniciar el procedimiento correspondiente y asignar proveedor para la adquisición de los bienes de apoyo aprobados al proyecto.	Oficio de solicitud de trámite DGPAC Anexo Técnico del proyecto
18	DGAyA	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) el dictamen emitido por Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos (DGPAC)	Dictamen de la DGPAC

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



030040

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 10 de 12

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
19	DGAyA	Solicita mediante oficio a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo consultar a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, para que indique si cuenta con la infraestructura adecuada para recibir la adquisición de los bienes objeto del dictamen emitido por Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos.	Oficio de Solicitud a la Dirección de Patrimonio
20	DGAyA	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo oficio de la Dirección General de Patrimonio en el que indica si cuenta o no con la capacidad de infraestructura para recibir los bienes de apoyo e instruye al Jefe de Departamento de Organización elabore la Solicitud de Liberación de Recursos.	Oficio de Notificación
21	JDO	Requisita el formato de Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) del proyecto conforme a los conceptos autorizados y entrega al DGAyA para su firma y envío del trámite.	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)
22	DGAyA	Envía mediante oficio la Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) la Unidad de Enlace Financiero (UEFA) con sus respectivos soportes para su depósito correspondiente por SPEI.  <b>Nota:</b> La Solicitud de Liberación de Recursos va acompañada: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictamen de apoyos</li> <li>- Factura original en PDF</li> <li>- Formato XML</li> <li>- Verificación del comprobante CFDI</li> <li>- Copia simple de cuanta bancaria del proveedor</li> <li>- Copia del IFE/INE del proveedor</li> <li>- Copia del proceso ante la DGPAC (anexo técnico y requisición)</li> </ul>	Oficio de Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)
23	DGAyA	Recibe mediante una Acta de entrega-recepción, los bienes de apoyo ya sea en el almacén de Patrimonio o en los lugares indicados en el calendario del Anexo Técnico con el que se realizó el trámite ante la Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos (DGPAC)	Acta de entrega-recepción de los bienes de apoyo  Anexo Técnico de la DGPAC
24	SDT	Entrega de los apoyos a productores beneficiados, quienes son notificados mediante publicación de resultados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y son convocados a reunirse para recibir el apoyo.  <b>Nota:</b> Los productores deberán firmar en listado la recepción del apoyo.	Listados de entrega recepción de los apoyos

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000041

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 11 de 12

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
25	JDR	Integra el expediente de la comprobación del proyecto para ser enviada mediante oficio a la Unidad de Enlace Financiero para su trámite.  <b>Nota:</b> la documentación comprobatoria contiene la siguiente información:  -Original del Dictamen de Beneficiarios -Original del Listado de Beneficiarios Firmado - Copia de Identificación Oficial con fotografía de los beneficiados apoyados. -CURP de los beneficiarios -Copia de la Convocatoria -Evidencia Fotográfica	Expediente de Comprobación
26	DGAyA	Envía mediante oficio la comprobación del Proyecto Productivo de Apoyos en Especie para su trámite ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	Oficio de envío de comprobación del proyecto
27	DGAyA	Recibe acuses de los oficios de entrega de la comprobación del proyecto de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) y de la Dirección de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y turna al Auxiliar para su escaneo.	Acuses de entrega de comprobación del proyecto
28	A	Escanea la Documental Comprobatoria y acuses de oficios.	Documental Comprobatoria Acuses de Oficios
29	A	Archiva la Documental Comprobatoria y acuses de oficios en el Expediente del Proyecto.  Con esta Actividad finaliza este procedimiento.	Expediente del Proyecto

MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS



Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000042

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGAYA-SDT-PR03
	APOYAR EN ESPECIE A PRODUCTORES AGRÍCOLAS	Revisión: 0
		Pág. 12 de 12

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Expediente del productor	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años
2	Dictamen	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años
3	Oficio de Suficiencia Presupuestal	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años
4	Solicitud de Liberación de Recursos y	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años
5	Expediente del Proyecto	Titular de la Subdirección Desarrollo Tecnológico	6 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000043

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGAyA-MPP
		Revisión: 01
		Pág. 8 de 9

**VIII.- DIRECTORIO**

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Omar Taboada Nasser Director General de Agricultura y Agroindustria	Directo: (777) 314 41 86 Ext. 135	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Fernando Toledo Díaz Subdirector de Desarrollo Tecnológico	Directo: (777) 314 41 86 Ext. 135	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Rogelio Neria González Subdirector de Desarrollo Agrícola	Directo: (777) 314 41 86 Ext. 135	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Juan Manuel Avilés Escobedo Subdirector de Agroindustria	Directo: (777) 314 41 86 Ext. 135	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Diana Laura Alonso Juárez Jefa de Departamento de Desarrollo Rural	Directo: (777) 314 41 86 Ext. 135	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Ana Laura Avilez Alvarado Jefa de Departamento de Organización	Directo: (777) 314 41 86 Ext. 135	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Auxiliar Técnico Vacante	Directo: (777) 314 41 86 Ext. 135	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Auxiliar Técnico Vacante	Directo: (777) 314 41 86 Ext. 135	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6

000044

SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

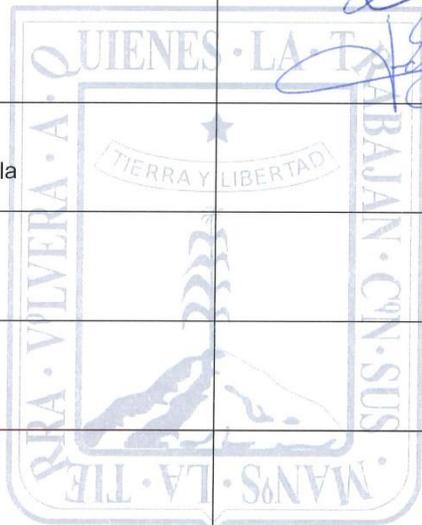
Clave: SDA-DGAyA-MPP

Revisión: 01

Pág. 9 de 9

**IX.- COLABORACIÓN**

Nombre y puesto de las Personas Servidoras Públicas colaboradoras	Firmas
Omar Taboada Nasser Director General de Agricultura y Agroindustria	
Fernando Toledo Díaz Subdirector de Desarrollo Tecnológico	
Juan Manuel Avilés Escobedo Subdirector de Agroindustria	
Rogelio Neria González Subdirector de Desarrollo Agrícola	



**MORELOS**  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6

• 000001

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 1 de 10

SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO

# Manual de Políticas y Procedimientos Dirección General de Ganadería y Acuacultura



Cuernavaca, Mor., a 25 de abril del 2024

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6

000002

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 2 de 10

**II.- CONTENIDO**

<b>Apartado</b>	<b>Consecutivo del Apartado</b>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Políticas	VI
Procedimientos	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

000003

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 3 de 10

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículos 13 fracción XXIII, 29 fracción XI y 82 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, vigente;
- Artículo 15 fracciones V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, vigente;
- Artículo 8 fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, vigente.



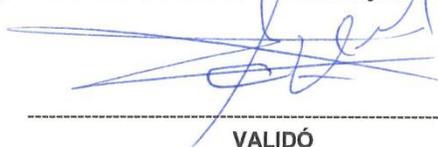
**APROBÓ**

Omar Taboada Nasser  
**Director General de Agricultura y Agroindustria  
y Encargado de Despacho de la  
Secretaría de Desarrollo Agropecuario  
mediante nombramiento de fecha 01 de agosto del 2023**



**ACTUALIZÓ**

Leivi Clara Portugal Luna  
**Directora General de Ganadería y Acuacultura**



**VALIDÓ**

Erick Fernando Hernández Medina  
**Director General de Desarrollo Organizacional**

Fecha de Autorización: 25 de abril de 2024

Número de páginas: 35

Se considera autorizado el Manual, cuando contenga las firmas de "Actualizó", "Aprobó" y "Validó" en la presente hoja de autorización.



• 000004

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 4 de 10

#### IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Este documento sirve para:

- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: portada, contenido, autorización, introducción, hoja de control, políticas, procedimientos, directorio y colaboración.

En cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, se ha integrado el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura, en donde se describe su ámbito de acción enmarcado por las disposiciones jurídicas aplicables.



000005

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 5 de 10

**V.- HOJA DE CONTROL**

**EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Actualización del Manual	Actualización	15/julio/2016
01	Todas	Adecuación del manual de políticas y procedimientos a la metodología actual. <b>Nota:</b> Los manuales de políticas y procedimientos contarán con un apartado de emisión y revisión para su mejor control y comenzarán con la revisión 01.	Actualización de la metodología	25/abril/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. Dirección General de Ganadería y Acuacultura.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6

000006

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 6 de 10

### VI.- POLÍTICAS

Se documentan a continuación las siguientes políticas:

**Nombre del Proceso/Procedimiento:**

Gestionar los Recursos en Concurrencia para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria en el Estado de Morelos (Salud Animal y Sanidad Acuicola).

**1. Propósito:**

Fortalecer la actividad acuícola y ganadera del Estado de Morelos en materia de sanidad e inocuidad a través de los convenios que se tiene en concurrencia con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), con la finalidad de lograr mantener y mejorar los estándares sanitarios de los hatos, así como la autosuficiencia alimentaria de la población con productos inocuos y de alta calidad.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Ganadería y Acuicultura.
- Organizaciones de productores acuícolas y ganaderas.
- Productores pecuarios y acuícolas de Morelos.

**3. Referencias:**

- Ley de Fomento y Protección pecuaria del Estado de Morelos. Artículo 3, 4 Fracción XLVIII, Artículo 9 numeral 9, Artículo 10 Fracción XIV, Artículos 14, 18, 52 y 76, Capítulo IV Sanidad Animal
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Artículo 10 Fracción VI
- Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), denominado: Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera) Artículos 7, 8, 10, 11, 18 al 30
- Manual de Organización de la Dirección General de Ganadería y Acuicultura.

**4. Políticas:**

- I. Es responsabilidad de la Dirección General de Ganadería y Acuicultura gestionar los recursos que están en concurrencia con la SADER, dirigidos al sector pecuario y acuícola del Estado de Morelos, conforme a los lineamientos establecidos.



000007

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 7 de 10

**Nombre del Proceso/Procedimiento:**

Elaborar y Gestionar Proyectos de Inversión

**1. Propósito:**

Incentivar la producción pecuaria y acuícola en el Estado de Morelos a través de gestiones de programas y proyectos productivos en beneficio de los productores, realizando los trámites de solicitud de recursos financieros que permitan capitalizar sus unidades de producción, con la finalidad de obtener una producción rentable mejorando los ingresos económicos.

**Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Ganadería y Acuicultura.
- Organizaciones de productores acuícolas y ganaderos.
- Productores pecuarios y acuícolas de Morelos.

**Referencias:**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Artículo 10 Fracciones I, II y X
- Manual de Organización de la Dirección General de Ganadería y Acuicultura

**Políticas:**

- La Dirección General de Ganadería y Acuicultura es responsable de gestionar los recursos de los Programas de Inversión Pública Estatal en coordinación con la Unidad de Enlace Financiero Administrativo.
- La Dirección General de Ganadería y Acuicultura es responsable de verificar que los proveedores se apeguen al plazo de ejecución establecido en las Reglas de Operación.



000008

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 8 de 10

**PROCEDIMIENTOS**

Se documentan a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

No.	Nombre del procedimiento/documentos de trabajo	Clave	Total Pág.
1	Gestionar los recursos en concurrencia para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria en el Estado de Morelos (Salud Animal y Sanidad Acuicola)	DGGyA-SCP-PR01	13
2	Elaborar y Gestionar Proyectos de Inversión	DGGyA-CGyA-PR01	12
	Se consideran las páginas de los apartados de este manual general	SDA-DGGyA-MPP	10
		TOTAL DE PÁGINAS	35



*[Handwritten signature]*

000009

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENTIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 1 de 13

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	-----	Emisión	Emisión	25/abril/2024

CONTROL DE DOCUMENTOS

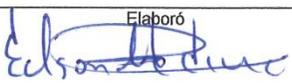
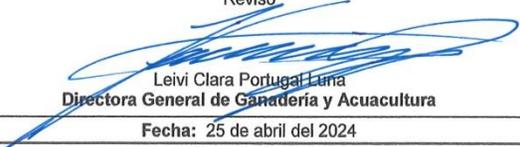
Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Dirección General de Desarrollo Organizacional, Departamento de Manuales Administrativos.
2. Dirección General de Ganadería y Acuacultura.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



• 000010

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 2 de 13
<p><b>1. Propósito:</b> Fortalecer la actividad acuícola y ganadera del Estado de Morelos en materia de sanidad e inocuidad a través de los convenios que se tiene en concurrencia con Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), con la finalidad de lograr mantener y mejorar los estándares sanitarios de los hatos, así como la autosuficiencia alimentaria de la población con productos inocuos y de alta calidad.</p> <p><b>2. Alcance:</b> Este procedimiento aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Desarrollo Agropecuario</li> <li>• Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</li> <li>• Dirección General de Ganadería y Acuacultura.</li> <li>• Unidad de Enlace Financiero Administrativo</li> </ul> <p><b>3. Referencias:</b> Este procedimiento está basado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 3, 4 Fracción XLVIII, Artículo 9 Fracción IX, Artículo 10 Fracción XIV, Artículos 14,18, 52 y 76, Sanidad Animal de la Ley de Fomento y Protección pecuaria del Estado de Morelos.</li> <li>• Artículo 10, Fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Artículos, 7,8,10,11,18 al 30 de las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), denominado: Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera).</li> <li>• Manual de Organización de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura</li> <li>• Convenio y Anexo Técnico de Ejecución</li> </ul> <p><b>4. Responsabilidades:</b> Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria elaborar y mantener actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p><b>5. Definiciones:</b> <b>Anexo Técnico de los Programas:</b> Convenio donde se estipulan los objetivos, montos de inversión y lineamientos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera) de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER). <b>Beneficiario.</b> - Persona física o moral que recibe el apoyo. <b>Subsidio.</b> - Asignaciones de recursos federales previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.</p>		
Elaboró  Edson Media Monroy Subdirector de Coordinación Pecuaria Fecha: 25 de abril del 2024	Revisó  Leivi Clara Portugal Luna Directora General de Ganadería y Acuacultura Fecha: 25 de abril del 2024	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL <b>REVISADO</b> DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000011

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 3 de 13

**Unidad económica rural o pesquera.** - Persona física o moral, ligada o no a un predio, que desarrolla actividades agropecuarias, de pesca, acuícola y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en el medio rural.

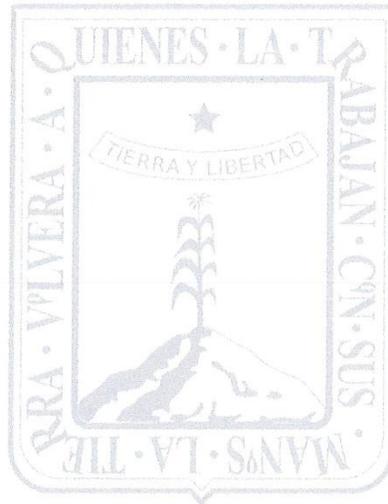
**Unidad ejecutora.** - Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, o de las Entidades Federativas y Agentes Técnicos a los que se le otorga la responsabilidad de operar alguno(s) de los programas o componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las consecuencias legales y normativas que implica el ejercicio de los recursos públicos federales

**Unidad responsable.** - Entidad o unidad administrativa de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, a la que se le responsabiliza del control y seguimiento de alguno(s) de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas

**UPP.** - Unidad de Producción Pecuaria. - Que considera la cría y/o engorda de ganado para beneficio humano.

**6. Método de Trabajo:**

- 6.1 Diagrama de Flujo.
- 6.2 Descripción de Actividades.



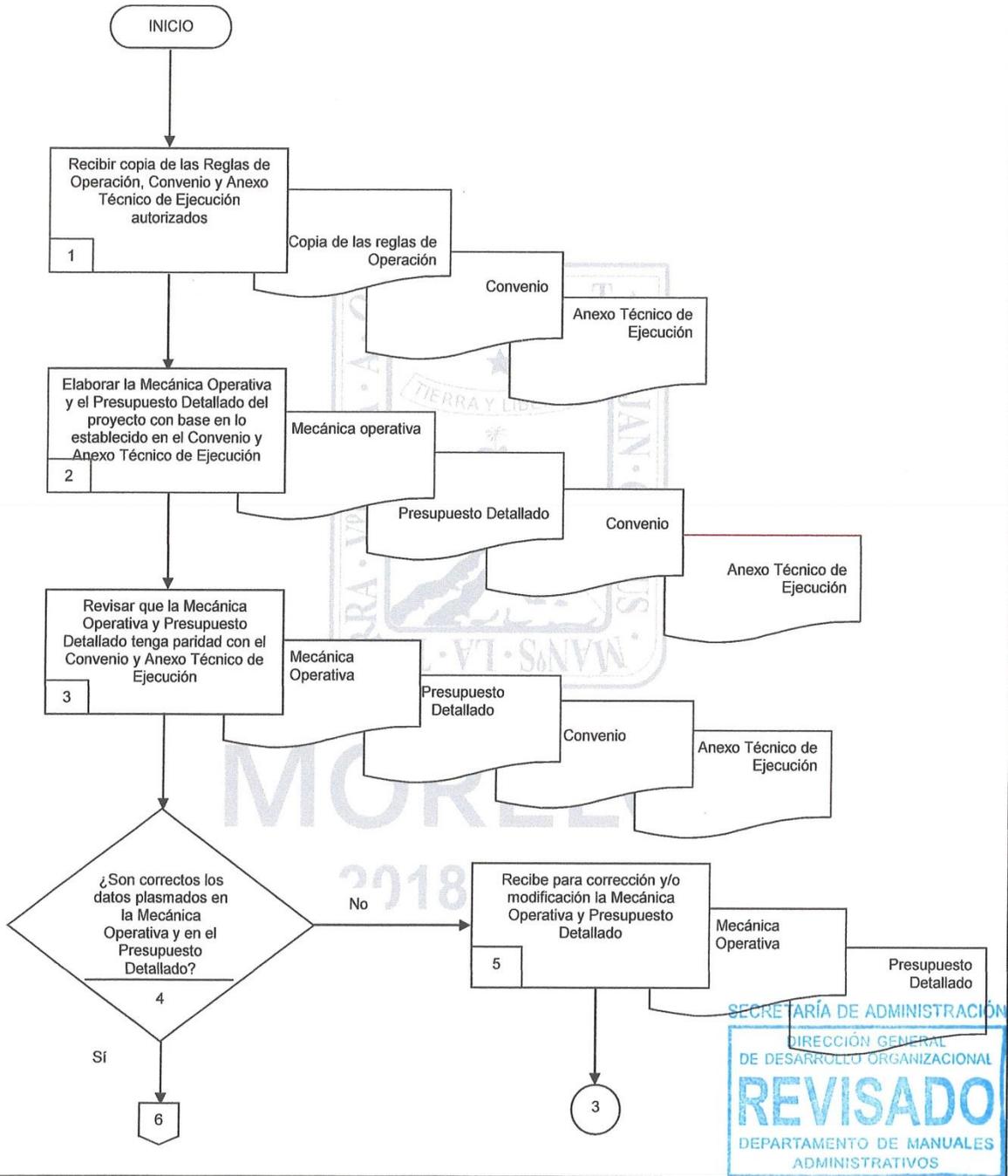
MORELOS  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
REVISADO  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES  
 ADMINISTRATIVOS

000012

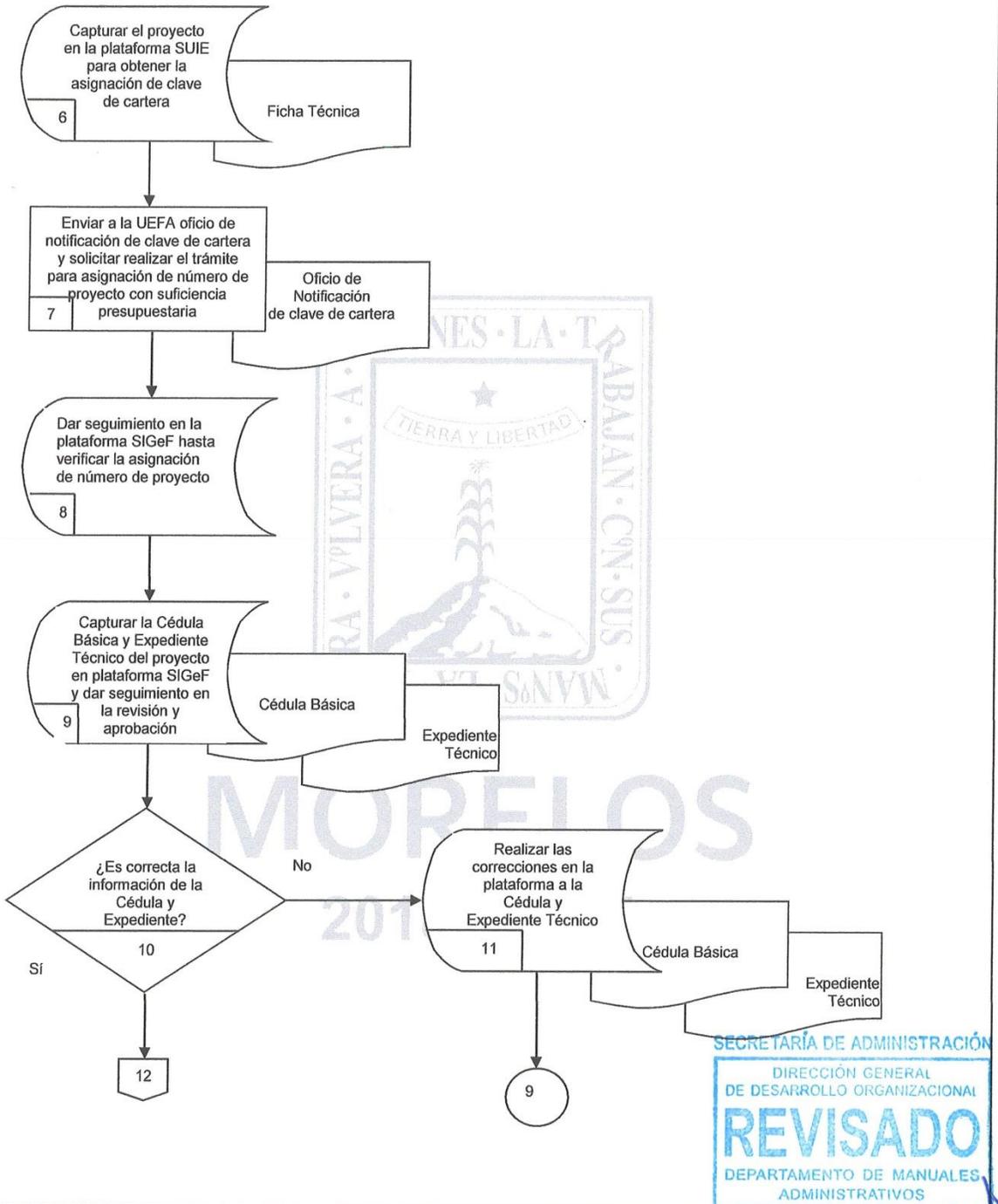
	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 4 de 13

6.1 Diagrama de Flujo.



030013

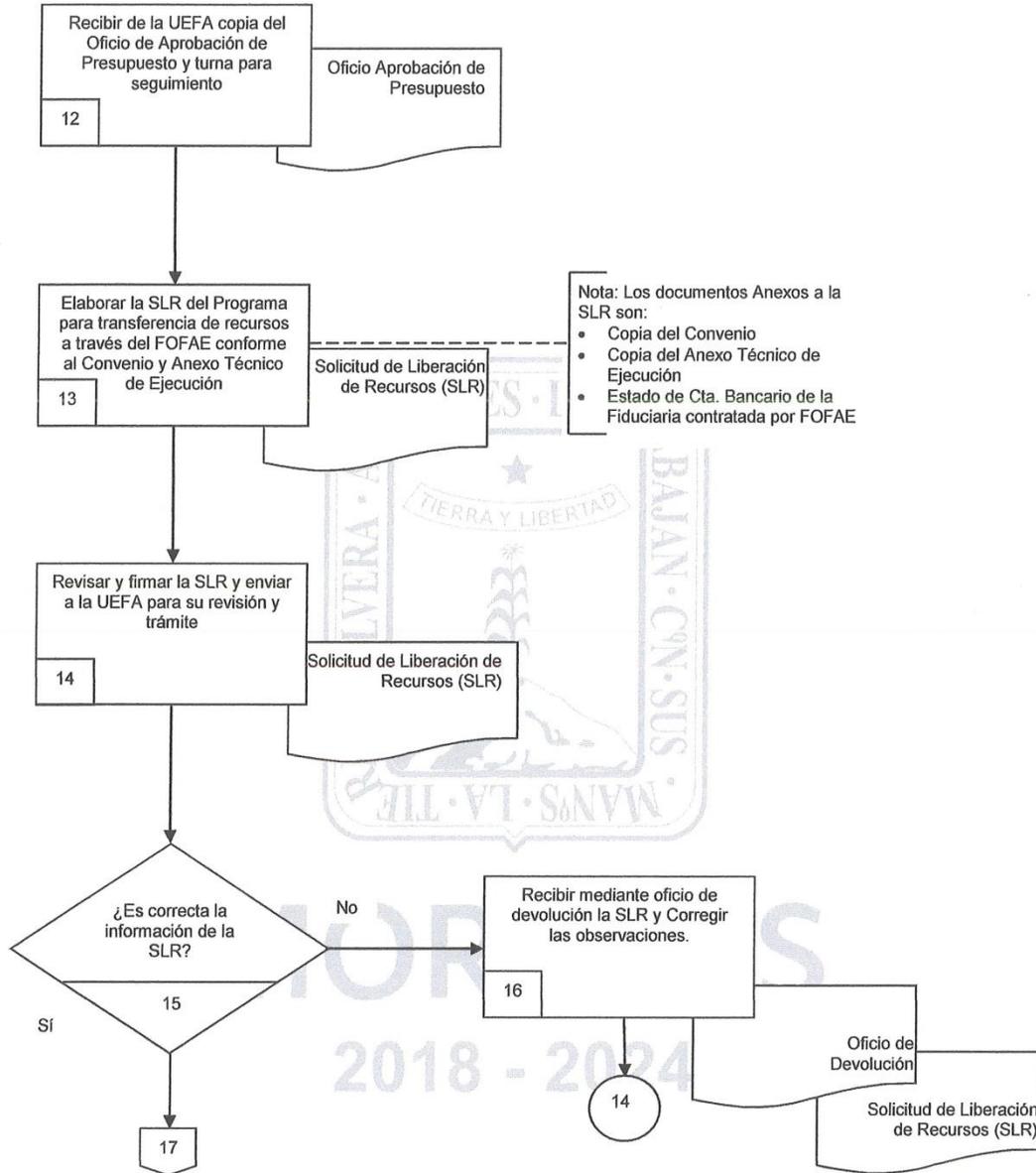
	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 5 de 13



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000014

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 9 de 13



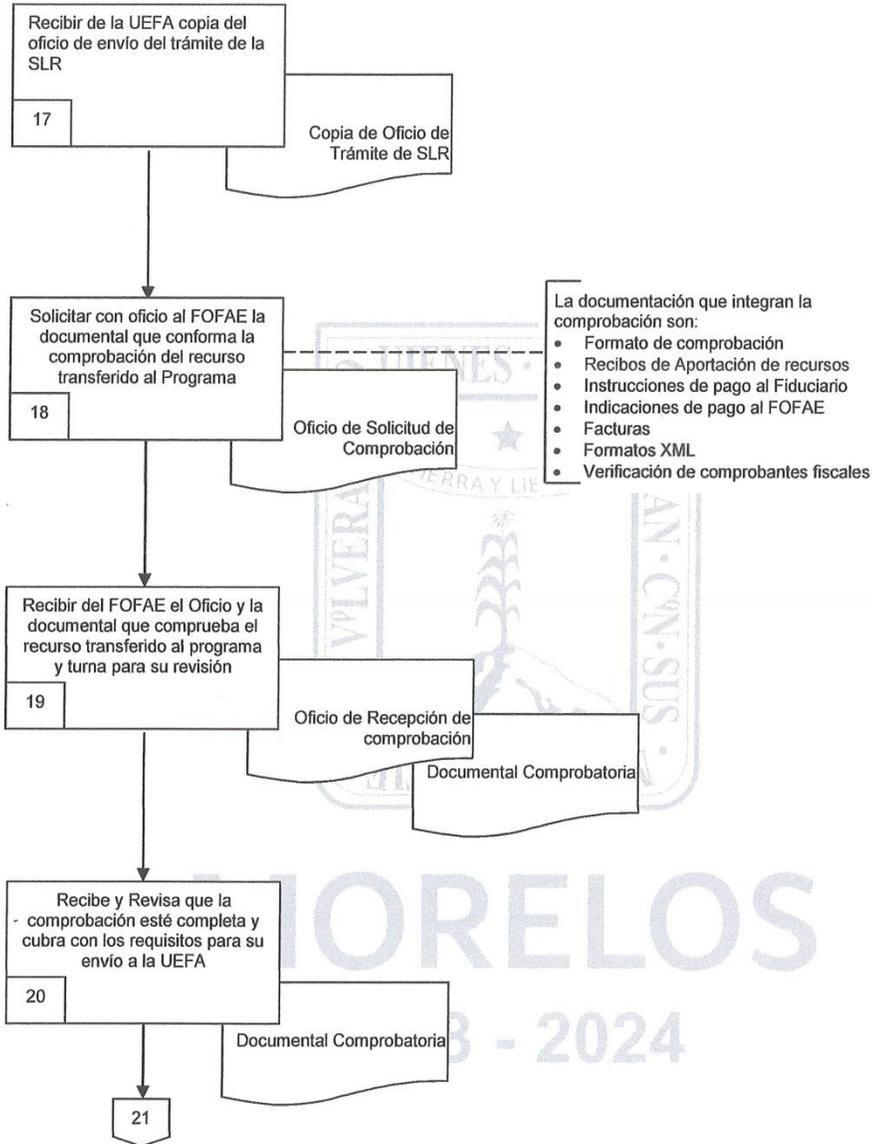
Nota: Los documentos Anexos a la SLR son:

- Copia del Convenio
- Copia del Anexo Técnico de Ejecución
- Estado de Cta. Bancario de la Fiduciaria contratada por FOFAE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000015

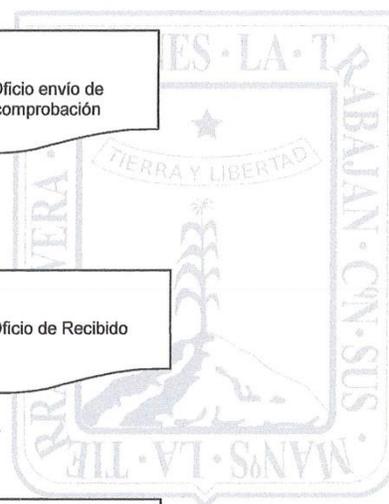
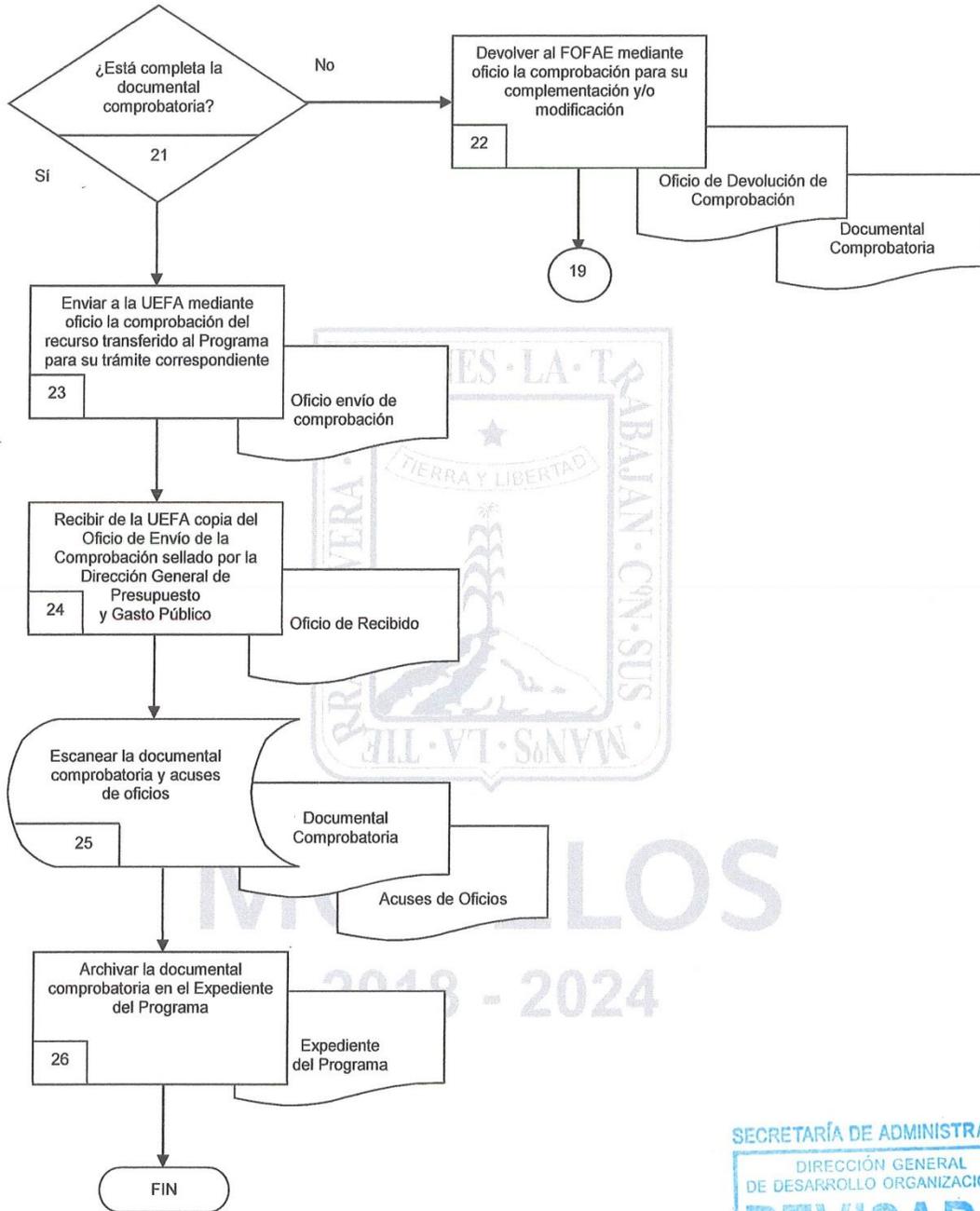
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 7 de 13



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000016

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 8 de 13



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000017

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 9 de 13

**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Directora General de Ganadería y Acuacultura (DGGyA)	Recibe del Secretario de Desarrollo Agropecuario copia de las Reglas de Operación, Convenio y Anexo Técnico de Ejecución autorizados en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (Sanidad Pecuaria y Acuícola), revisa y turna al Subdirector de Coordinación Pecuaria para su seguimiento en la obtención de recursos estatales.	Copia de las reglas de Operación  Convenio  Anexo Técnico de Ejecución
2	Subdirector de Coordinación Pecuaria (SCP)	Elabora la Mecánica Operativa y el Presupuesto detallado del proyecto con base a lo establecido en el Convenio y Anexo Técnico de Ejecución para la Operación de los componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fito zoonositarias e Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y pesquera.	Mecánica Operativa  Presupuesto Detallado  Convenio  Anexo Técnico de Ejecución
3	DGGyA	Revisa que la Mecánica Operativa y el Presupuesto Detallado cumplan con los conceptos y montos autorizados en el Convenio y Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria en sus componentes de sanidad pecuaria y acuícola.	Mecánica Operativa  Presupuesto Detallado  Convenio  Anexo Técnico de Ejecución
4	DGGyA	¿Son correctos los datos plasmados en la Mecánica Operativa y en el Presupuesto Detallado?  No, pasa a la actividad 5 Sí, pasa a la actividad 6	
5	SCP	Recibe del Director General de Ganadería y Acuacultura la Mecánica Operativa y Presupuesto Detallado con observaciones para su corrección y/o modificación de los documentos.  Esta actividad conecta con el paso 3	Mecánica Operativa  Presupuesto Detallado
6	SCP	Captura el Proyecto en el Sistema de la Unidad de Inversión Estatal (SUIE) de la Secretaría de Hacienda, y obtiene la ficha técnica en la que se asigna la clave de cartera por parte de la Dirección de Evaluación de Proyectos	Ficha Técnica
7	SCP	Envía oficio de notificación de clave de cartera asignada, a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) y solicita realice el trámite para la asignación de número de proyecto para suficiencia presupuestal ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	Oficio de Notificación de Clave de Cartera
8	SCP	Da Seguimiento en la plataforma SIGeF en el módulo de inversión hasta verificar la autorización y asignación de número de proyecto por parte de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
AGRICULTURA

000018

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 10 de 13

9	SCP	Captura la Cédula Básica y el Expediente Técnico del proyecto y da seguimiento a la revisión y aprobación por parte de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.  Nota: La Captura se realiza en el Sistema Integral de Gestión Financiera (SIGeF).	Cédula Básica Expediente Técnico
10	SCP	¿Es correcta la información registrada en la Cédula Básica y Expediente Técnico del proyecto?  No, pasa a la actividad 11 Si, pasa a la actividad 12	
11	SCP	Realiza las correcciones y/o modificaciones a la Cédula Básica y Expediente Técnico en la plataforma SIGeF conforme a las observaciones por parte de la Dirección de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.  Este procedimiento conecta con la actividad 9	Cédula Básica Expediente Técnico
12	DGGyA	Recibe Oficio de Aprobación de Presupuesto por parte de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo y turna al Subdirector de Coordinación Pecuaría para seguimiento en el trámite.	Oficio de Aprobación de Presupuesto
13	SCP	Elabora la Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) del Programa de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola para Transferencia de recursos estatales al Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos (FOFAE) conforme a lo Autorizado en el Convenio y Anexo Técnico de Ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y turna al Director General de Ganadería y Acuacultura para su revisión y firma.  <b>Nota:</b> Los documentos anexos a la SLR son: • Copia del Convenio • Copia del Anexo Técnico de Ejecución • Estado de Cuenta Bancario de la Fiduciaria contratada por el FOFAE.	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)
14	DGGyA	Revisa y firma la Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) para transferencia al Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos (FOFAE) y envía a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo para su revisión y trámite correspondiente ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)
15	DGGyA	¿Es correcta la información registrada en la Solicitud de Liberación de Recursos derivada de la revisión del Enlace Financiero Administrativo?  No, pasa a la actividad 16 Si, pasa a la actividad 17	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

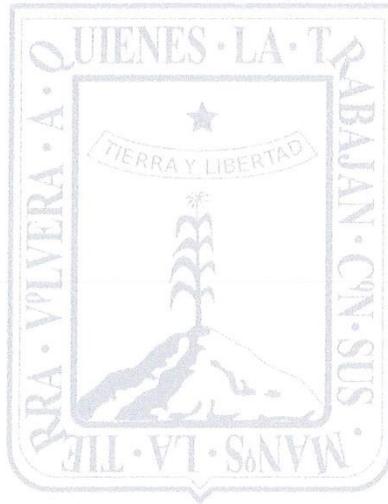
000019

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
		GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
			Pág. 11 de 13
16	SCP	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo mediante oficio de devolución la Solicitud de Liberación de Recursos y corrige las observaciones detectadas durante la revisión.	Oficio de Devolución Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)
17	SCP	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo copia del oficio de envío del trámite de Solicitud de Recursos realizado ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.	Copia de Oficio de Trámite de SLR
18	DGGyA	Solicita mediante oficio al Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos (FOFAE) la documental que conforma la comprobación del recurso transferido.  <b>Nota:</b> La documentación comprobatoria está integrada con la siguiente documental: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Comprobación</li> <li>• Recibos de aportación de recursos</li> <li>• Instrucciones de Pago al Fiduciario</li> <li>• Indicaciones de Pago al Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos</li> <li>• Facturas</li> <li>• Formatos XML</li> <li>• Verificación de comprobantes fiscales</li> </ul>	Oficio de Solicitud de Comprobación
19	DGGyA	Recibe del Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos mediante oficio de recepción de comprobación la documental que comprueba el recurso transferido para el programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y turna al Subdirector de Coordinación Pecuaria para su revisión y trámite.	Oficio Recepción de Comprobación  Documental Comprobatoria
20	SCP	Recibe la Documental Comprobatoria y revisa que esté completa y cubra los requisitos para su envío a la Unidad de Enlace Financiero (UEFA) para su trámite.	Documental Comprobatoria
21	SCP	¿Está completa la documentación que conforma la documental comprobatoria?  NO, pasa a la actividad 22 SI, pasa a la actividad 23	
22	SCP	Devuelve mediante oficio al Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos la documental que conforma la comprobación para su complementación y/o modificación  Esta actividad conecta con el paso 19	Oficio Devolución de Comprobación  Documental Comprobatoria
23	SCP	Envía a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo mediante oficio la comprobación del recurso transferido del programa para su trámite ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.	Oficio Envío de Comprobación



000020

		PROCEDIMIENTO	
		GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	
		Clave: DGGyA-SCP-PR01	
		Revisión: 0	
		Pág. 12 de 13	
24	SCP	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo copia del oficio de recibido de la comprobación por parte de la Dirección de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	Oficio de Recibido
25	SCP	Escanea la Documental Comprobatoria y Acuses de Oficios para su control.	Documental Comprobatoria Acuses de Oficios
26	SCP	Archiva la Documental comprobatoria y los acuses de oficios en el Expediente del Programa correspondiente.  Con esta actividad finaliza este procedimiento.	Expediente del Programa



**MORELOS**  
 2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES  
 ADMINISTRATIVOS

000021

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 13 de 13

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Convenio	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
2	Ficha Técnica	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
3	Cédula Básica	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
4	Expediente Técnico	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
5	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
6	Expediente del Programa	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
7	Documental comprobatoria	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



000022

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
		Revisión: 0
		Pág. 1 de 12

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	-----	Emisión	Emisión	25/abril/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Dirección General de Desarrollo Organizacional, Departamento de Manuales Administrativos.
2. Dirección General de Ganadería y Acuacultura.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



000033

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
		Revisión: 0
		Pág. 2 de 12

**1.- Propósito:**

Incentivar la producción pecuaria y acuícola en el Estado de Morelos a través de gestiones de programas y proyectos productivos en beneficio de los productores, realizando los trámites de solicitud de recursos financieros que permitan capitalizar sus unidades de producción, con la finalidad de obtener una producción rentable mejorando los ingresos económicos.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Ganadería y Acuicultura.
- Organizaciones de productores ganaderos y acuícolas.
- Ciudadanía en general.

**3.- Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- Artículo 10, fracciones I, II y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Manual de Organización de la Dirección General de Ganadería y Acuicultura
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ganadería y Acuicultura
- Lineamientos de los Programas y proyectos
- Expedientes Técnicos de Proyectos
- Cédulas Básicas de Proyectos
- Oficios de Aprobación de Presupuesto

**4.- Responsabilidades:**

Es responsabilidad de la persona titular de la Coordinación de Ganadería y Acuicultura elaborar, mantener y actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Ganadería y Acuicultura, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5.- Definiciones:**

**Actividades ganaderas.** - Procesos productivos encaminados a la cría, reproducción, engorda y otros servicios de animales para beneficio humano.

**Actividades pesqueras.**- Acciones de extracción, captura o recolección, por cualquier método o procedimiento, de especies biológicas o elementos biogénicos, cuyo medio de vida total, parcial o temporal, sea el agua; incluye la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa; incluye las acciones antes señaladas en la acuicultura.

**Acuicultura.** - Conjunto de actividades dirigidas a la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa.

**Beneficiario.** - Persona física o moral que recibe el apoyo.

**Identificación oficial.** - Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación los documentos aceptables son: la Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la cédula profesional.



Elaboró  José Salvador Ramírez Bello Coordinador de Ganadería y Acuicultura Fecha: 25 de abril del 2024	Revisó  Leivi Clara Portugal Luna Directora General de Ganadería y Acuicultura Fecha: 25 de abril del 2024
---	--

000024

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 3 de 12

**Pecuario:** Relativo al ganado.

**Reglas de Operación.** - Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura.

**Subsidio.** - Asignaciones de recursos federales previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

**Unidad económica rural o pesquera.** - Persona física o moral, ligada o no a un predio, que desarrolla actividades agropecuarias, de pesca, acuícola y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en el medio rural.

**Unidad ejecutora.** - Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, o de las Entidades Federativas y Agentes Técnicos a los que se le otorga la responsabilidad de operar alguno(s) de los programas o componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las consecuencias legales y normativas que implica el ejercicio de los recursos públicos federales

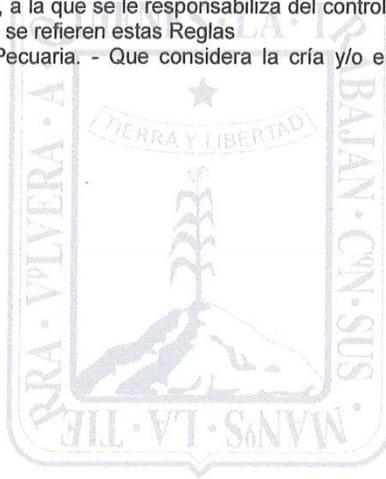
**Unidad responsable.** - Entidad o unidad administrativa de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, a la que se le responsabiliza del control y seguimiento de alguno(s) de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas

**UPP.** - Unidad de Producción Pecuaria. - Que considera la cría y/o engorda de ganado para beneficio humano.

**6 Método de Trabajo:**

6.1 Diagrama de Flujo.

6.2 Descripción de Actividades.



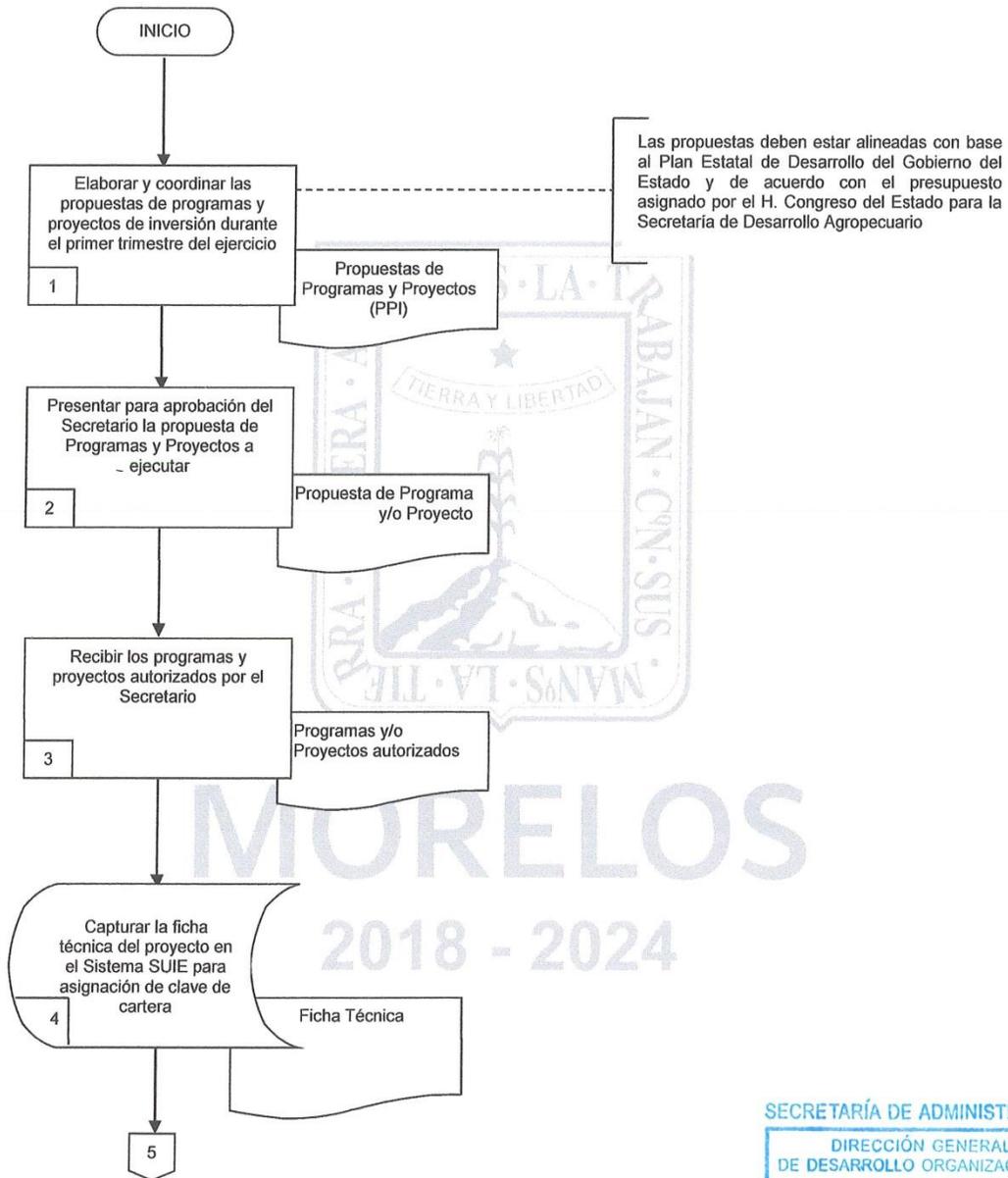
MORELOS  
2018 - 2024



000025

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 4 de 12

### 6.1 Diagrama De Flujo.

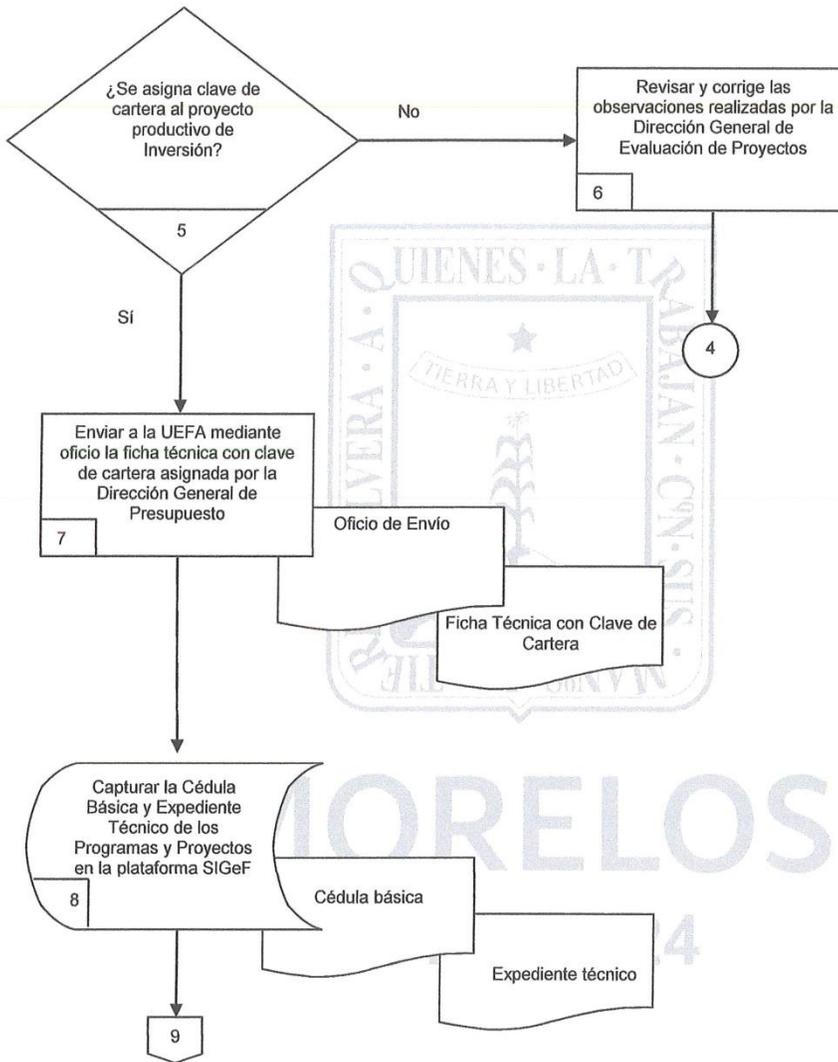


MORELOS 2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000026

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 5 de 12

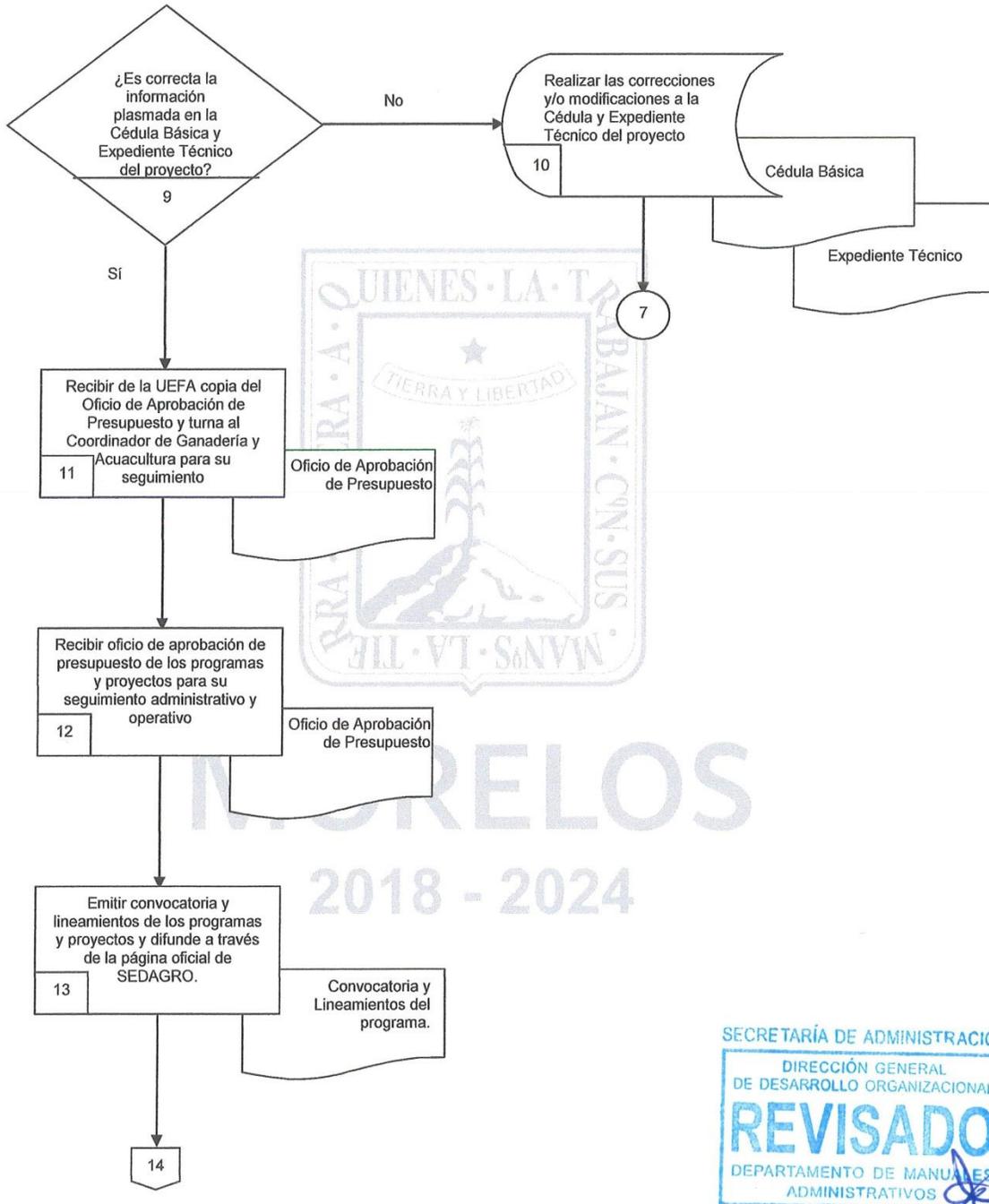


MORELOS

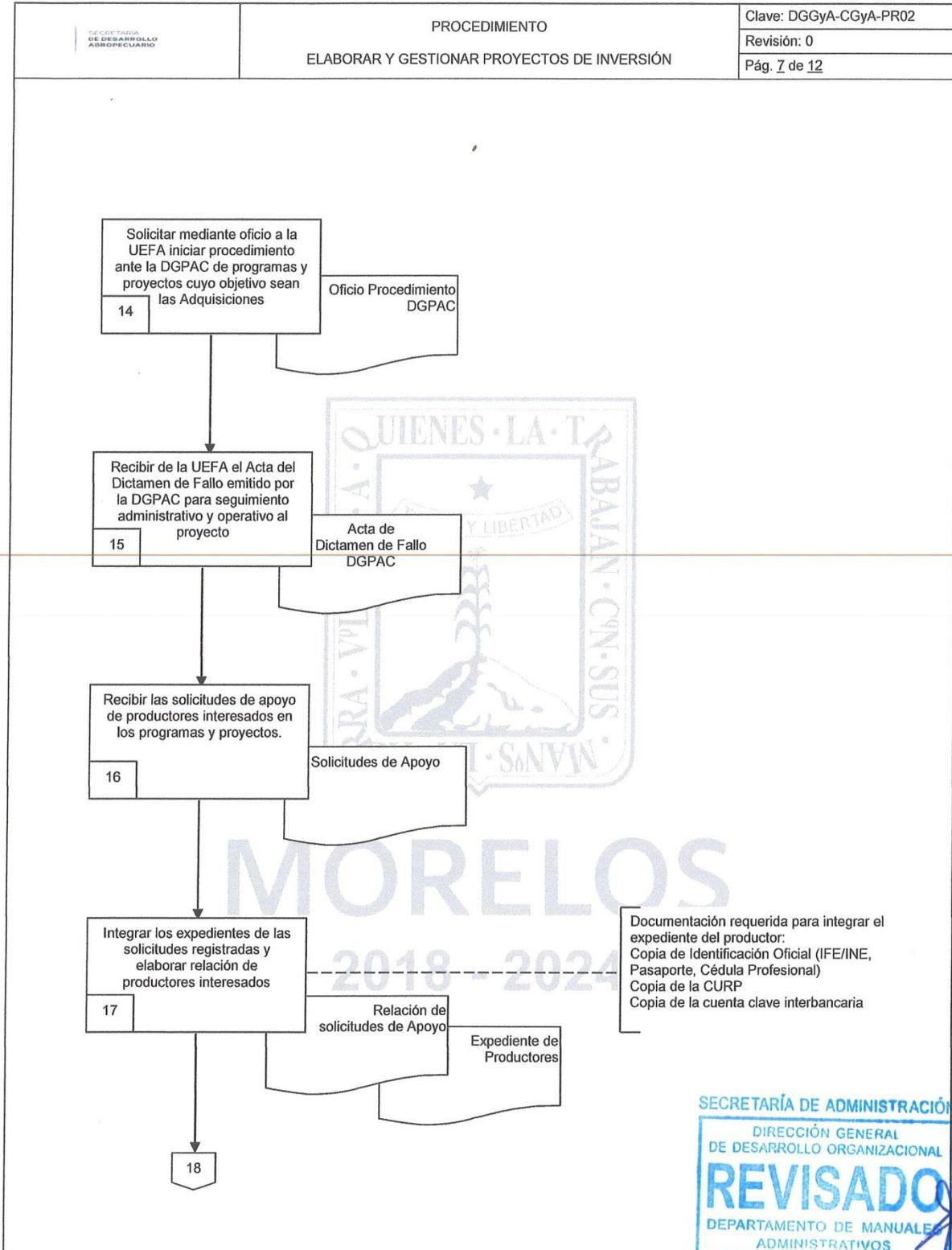


000027

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRÍCOLA	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 6 de 12

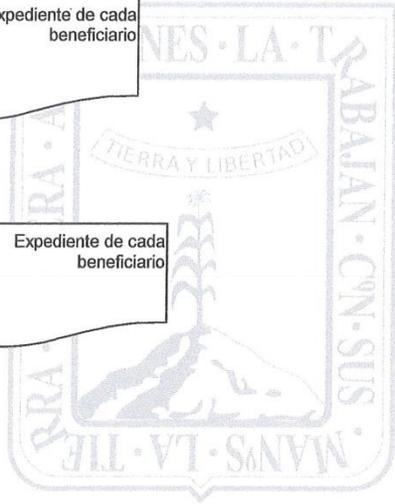
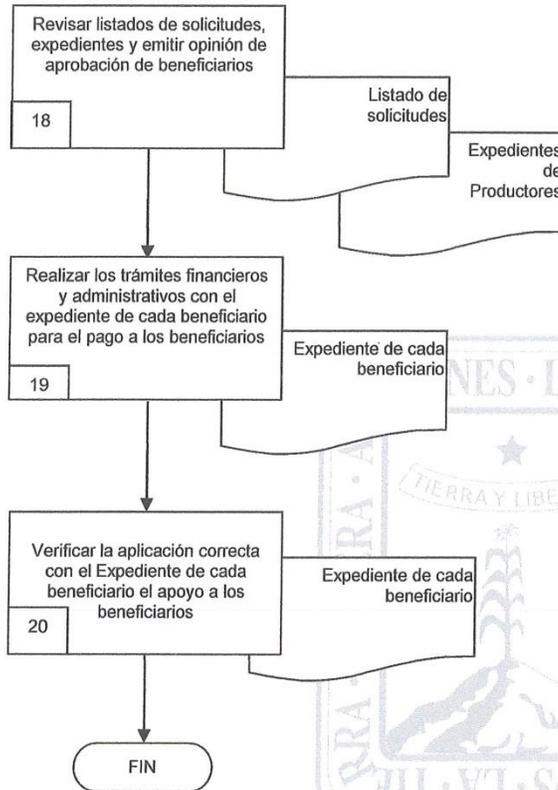


000028



000039

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 8 de 12



MORELOS  
2018 - 2024



000030

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 9 de 12

**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Coordinador de Ganadería y Acuacultura (CGyA)	Elabora y coordina con el Director General de Ganadería y Acuacultura las propuestas de programas y proyectos de inversión (PPI). <b>Nota:</b> Las propuestas deben estar alineadas con base al Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado y de acuerdo con el presupuesto asignado por el H. Congreso del Estado para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.	Propuestas de Programa y Proyecto de inversión (PPI)
2	Director General de Ganadería y Acuacultura	Presenta para aprobación al Secretario de Desarrollo Agropecuario la propuesta de Programas y Proyectos de Inversión a ejecutar.	Propuesta de Programa y/o Proyecto
3	DGGyA	Recibe del Secretario los programas y proyectos autorizados y turna al Coordinador de Ganadería y Acuacultura para su atención y seguimiento ante la Secretaría de Hacienda.	Programas y/o Proyectos autorizados
4	CGyA	Captura la ficha técnica de los Programas y Proyectos en el Sistema de la Unidad de Inversión Estatal (SUIE) para asignación de clave de cartera.	Ficha Técnica
5	CGyA	¿Se asigna clave de cartera al Proyecto Productivo de Inversión? No, pasa a la actividad 6 Si, pasa a la actividad 7	
6	CGyA	Revisa y corrige las observaciones realizadas por la Dirección General de Evaluación de Proyectos al PPI en la plataforma del Sistema SUIE.  Conecta con la actividad 4	
7	DGGyA	Envía a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) por oficio ficha técnica impresa con la clave de cartera asignada y solicita realice el trámite para la asignación de número de proyecto para suficiencia presupuestal ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público en el Sistema SIGeF.	Oficio de envío Ficha Técnica con Clave de Cartera
8	CGyA	Captura en el Sistema Integral de Gestión Financiera (SIGeF) la Cédula Básica y Expediente Técnico de los Programas y Proyectos para autorización de presupuesto.	Cédula Básica Expediente Técnico
9	CGyA	¿Es correcta la información plasmada en la Cédula Básica y Expediente Técnico del proyecto por parte de la Unidad Administrativa? No, pasa a la actividad 10 Si, pasa a la actividad 11	
10	CGyA	Realiza las correcciones y/o modificaciones a la Cédula Básica y Expediente Técnico en la plataforma SIGeF conforme a las observaciones por parte de la Dirección de Presupuesto y Gasto Público.  Este actividad conecta con la actividad 8	Cédula Básica Expediente Técnico
11	DGGyA	Recibe copia del Oficio de Aprobación de presupuesto por parte de la UEFA y turna al Coordinador de Ganadería y Acuacultura para seguimiento en el trámite.	Oficio de Aprobación de Presupuesto



000031

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 10 de 12

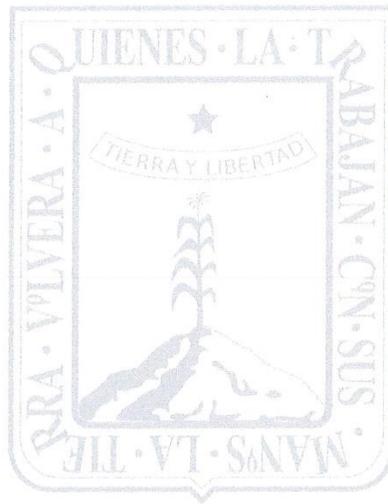
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
12	CGyA	Recibe del Director General el oficio de aprobación de presupuesto de los programas y proyectos de inversión para su seguimiento en la operatividad y administración de los recursos.	Oficio de Aprobación de Presupuesto
13	DGGyA	Emite convocatoria y lineamientos de los programas y proyectos y difunde a través de la página de SEDAGRO.	Convocatoria y Lineamientos del Programa
14	DGGyA	Solicita a la UEFA mediante oficio iniciar el procedimiento ante la Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos (DGPAC) en el caso de los proyectos cuyo objetivo sean las adquisiciones e instruye al Coordinador de Ganadería y Acuacultura para el seguimiento en el trámite.	Oficio Procedimiento DGPAC
15	DGGyA	Recibe a través de la UEFA el Acta de dictamen de fallo emitido por la DGPAC y turna al Coordinador de Ganadería y Acuacultura para su seguimiento administrativo y operativo al proyecto.	Acta de Dictamen de Fallo
16	DGGyA	Recibe las solicitudes de apoyo de los productores interesados en los programas mediante el formato de solicitud que elaboró la Dirección General de Ganadería y Acuacultura y lo turna al Coordinador de Ganadería y Acuacultura para su revisión y seguimiento.	Solicitud de Apoyo
17	CGyA	<p>Integra los expedientes de los productores con todos los requisitos solicitados, elabora la relación de productores interesados y turna al Director General de Ganadería y Acuacultura.</p> <p><b>Nota:</b> Documentación requerida para integrar el expediente del productor interesado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Cédula Profesional)</li> <li>- Copia de la CURP</li> <li>- Comprobante de domicilio</li> <li>- Unidad de producción pecuaria (para apoyos pecuarios)</li> <li>- Registro general de fierros (para apoyos pecuarios)</li> <li>- Registro Nacional de Pesca o Constancia de productor acuícola (para apoyos acuícolas)</li> <li>- Copia de la cuenta clave interbancaria</li> </ul>	<p>Expediente de Productores</p> <p>Relación de Productores</p>
18	DGGyA	Revisa listados de solicitudes y expedientes de productores y emite opinión de aprobación y turna al Coordinador de Ganadería y Acuacultura para su seguimiento en el trámite de liberación de recursos.	<p>Expediente de Productores</p> <p>Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)</p>
19	CGyA	Realiza los trámites financieros y administrativos con el Expediente de cada beneficiario para el pago del apoyo a los productores beneficiarios	Expediente de cada beneficiario

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000032

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 11 de 12

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
20	CGyA	Verifica la aplicación correcta con el Expediente de cada beneficiario el apoyo a los beneficiarios	Expediente de cada beneficiario



# MORELOS

## 2018 - 2024



000033

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 12 de 12

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Ficha Técnica	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
2	Ficha Técnica con Clave de Cartera	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
3	Cédula Básica	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
4	Expediente Técnico	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
5	Acta de Dictamen de Fallo	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
6	Solicitud de Apoyo	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
7	Expediente del Productor beneficiado	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
8	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



000034

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 9 de 10

**VIII.- DIRECTORIO**

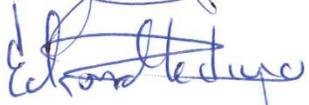
Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Leivi Clara Portugal Luna Directora General de Ganadería y Acuacultura	Directo (777) 312-16-83 Conmutador (777)314-49-99, 314-41-62 Extensión 107	Av. Atlacomulco S/N, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor. C.P. 62440
José Salvador Ramírez Bello Coordinador de Ganadería y Acuacultura	Directo (777)312-16-83 Conmutador (777)314-49-99 - 314-41-62 Extensión 124	Av. Atlacomulco S/N, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor. C.P. 62440
Edson Medina Monroy Subdirector de Coordinación Pecuaria	Directo 312-16-83 Conmutador (777)314-49-99 314-41-62 Extensión 126	Av. Atlacomulco S/N, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor. C.P. 62440
Alejandro Fidencio Álvarez Ibarra Subdirector de Programas Regionales	Directo 312-16-83 Conmutador (777)314-49-99 314-41-62 Extensión 126	Av. Atlacomulco S/N, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor. C.P. 62440
Maricarmen Reyes Nava Jefe de Departamento de Fomento Pecuario	Directo (777) 312-16-83 Conmutador (777)314-49-99 (777)314-41-62 Extensión 132	Av. Atlacomulco S/N, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor. C.P. 62440

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000035

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 10 de 10

**IX.- COLABORACIÓN**

Nombre y puesto de las Personas Servidoras Públicas colaboradoras	Firmas
Leivi Clara Portugal Luna Directora General de Ganadería y Acuicultura	
José Salvador Ramírez Bello Coordinador de Ganadería y Acuicultura	
Edson Medina Monroy Subdirector de Coordinación Pecuaria	
Alejandro Fidencio Álvarez Ibarra Subdirector de Programas Regionales	
Maricarmen Reyes Nava Jefa de Departamento de Fomento Ganadero	

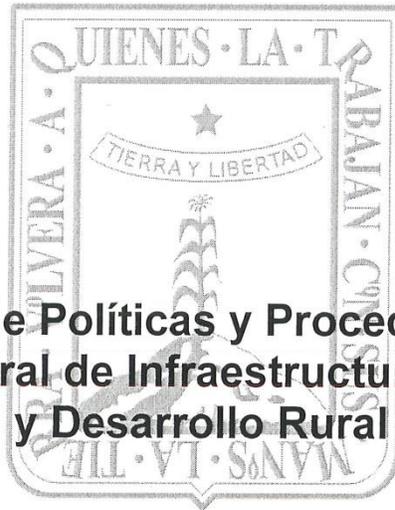
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS



000001

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 1 de 9

SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO



**Manual de Políticas y Procedimientos**  
**Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola**  
**y Desarrollo Rural**

**MORELOS**  
**2018 - 2024**



Cuernavaca, Mor., a 25 de abril del 2024

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
 Anexo: 4

Referencia:  
 Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 6



000002

SECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 2 de 9

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Políticas	VI
Procedimientos	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX



# MORELOS

## 2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
 Anexo: 4

Referencia:  
 Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 6

000003

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 3 de 9

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículos 13 fracción XXIII, 29 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, vigente.
- Artículo 15 fracciones V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo Artículo 8 fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario vigente.

  
 -----  
**APROBÓ**  
 Omar Taboada Nasser  
 Director General de Agricultura y Agroindustria  
 y Encargado de Despacho de la  
 Secretaría de Desarrollo Agropecuario  
 mediante nombramiento de fecha 01 de agosto del 2023

  
 -----  
**ELABORÓ**  
 Salvador Ramírez Avalos  
 Director General de Infraestructura Hidroagrícola y  
 Desarrollo Rural

  
 -----  
**VALIDÓ**  
 Erick Fernando Hernández Medina  
 Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización: 25 de abril del 2024

Número de páginas: 48

Se considera autorizado el Manual, cuando contenga las firmas de "Elaboró", "Aprobó" y "Validó" en la presente hoja de autorización.



000004

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 4 de 9

#### IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Este documento sirve para:

- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: portada, contenido, autorización, introducción, políticas, procedimientos, directorio y colaboración.

En cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, se ha integrado el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, en donde se describe su ámbito de acción enmarcado por las disposiciones jurídicas aplicables.



# MORELOS

## 2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6

\* 000005

SECRETARÍA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 5 de 9

**V.- HOJA DE CONTROL**

**EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	----	Emisión	Emisión	25/abril/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6

000006

SECRETARÍA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 6 de 9

### VI.- POLÍTICAS

No se documentan políticas en el presente manual



# MORELOS

## 2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
 Anexo: 4

Referencia:  
 Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-101  
 6



000008

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 1 de 16

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	26/agosto/2002
1	Todas	Revisión del procedimiento	Actualización del Manual	22/marzo/2004
2	1	Modificación en alcance, referencias y nombre de revisa y autoriza	Actualización del Manual	15/marzo/2007
3	Todas	Revisión del procedimiento	Actualización del Manual	13/mayo/2008
4	2	Revisión del procedimiento, responsabilidades, nombre del responsable de la autorización y verbos en infinitivo	Actualización del Manual; cambio del Secretario de Desarrollo Agropecuario.	25/marzo/2009
5	Todas	Modificación en referencias, responsabilidades, diagrama de flujo, descripción de actividades, registros de calidad, directorio responsable, actividad.	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
6	Todas	Modificación en referencias, diagrama de flujo, descripción de actividades, registros de calidad, directorio responsable, actividad.	Actualización del Manual	13/junio/2011
7	Todas	Actualización de procedimiento.	Actualización del Manual	27/septiembre/2012
8	Todas	Actualización de procedimiento.	Actualización del Manual	25/septiembre/2013
9	Todas	Actualización de procedimiento.	Actualización del Manual	12/diciembre/2014
10	Todas	Actualización de procedimiento.	Actualización del Manual	15/junio/2016
11	Todas	Actualización de procedimiento.	Actualización del Manual	25/abril/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Dirección General de Desarrollo Organizacional, Departamento de Manuales Administrativos.
2. Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000009

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 2 de 16

**1. Propósito:**

Otorgar financiamientos accesibles a productores agropecuarios del Estado de Morelos, que les ayude a cubrir sus necesidades de capital de trabajo, mediante la creación de proyectos productivos dirigidos a la financiación y aseguramiento del sector en coordinación con intermediarios financieros, con la finalidad de mejorar la economía de los productores de bajos recursos y generar empleo e ingresos que les permita el arraigo de sus núcleos agrarios.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural
- Unidad de Enlace Financiero Administrativo
- Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense (FIFCAM)
- Productores Morelenses

**3. Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- Artículo 25 Fracción I y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Artículo 83 – 93 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Artículo 259 -266 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Artículo 7 y 12 Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 4885 de fecha 13 de abril de 2011, de las páginas 15 a la 29 del Contrato de Fideicomiso de Inversión, Administración y Fuente Alterna de pago número 10025-0656 denominado "Impulso Financiero al Campo Morelense".
- Capítulo II Art. 9, 10 y 11 Lineamientos de Organización y operación del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense "impulso".
- Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 6267 de fecha 29 de diciembre de 2023 Programa Presupuestal del Ejercicio Fiscal vigente
- Convenios, Acuerdos y Contratos de Apoyo y Financiamiento celebrados entre el Gobierno del Estado y los órganos externos de financiamiento (FIRA, FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS).
- Manual de organización de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

**4. Responsabilidades:**

Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Auxiliar Administrativo y Técnico Especializado C apearse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Administración de Riesgos elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5. Definiciones:**

**Documento de Trámite y Registro:** Este documento se utiliza para la inscripción de los productores sujetos de crédito, formato de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

**Intermediario Financiero:** Empresa dispensora de crédito que otorga directamente el financiamiento.

**6. Método de Trabajo:**

6.1 Diagrama de Flujo.

6.2 Descripción de Actividades.



Elaboró  Mariana Araceli Maya Vargas Subdirectora de Administración de Riesgos	Revisó  Salvador Ramirez Ávalos Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural
Fecha: 25 de abril del 2024	Fecha: 25 de abril del 2024

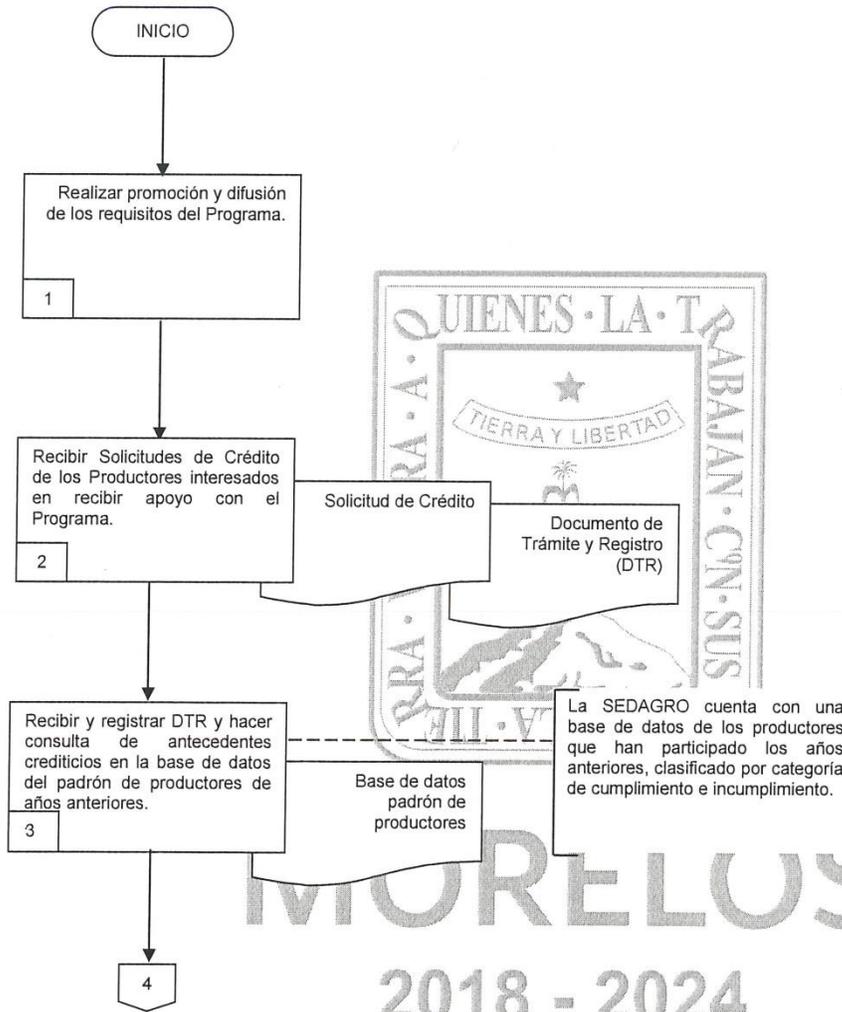
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000010

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 3 de 16

6.1 Diagrama de Flujo



MORELOS 2018 - 2024

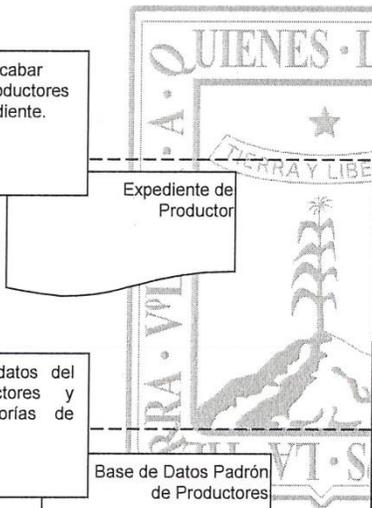
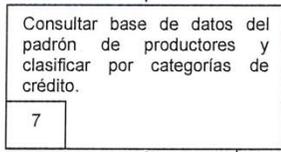
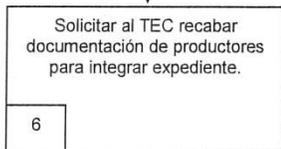
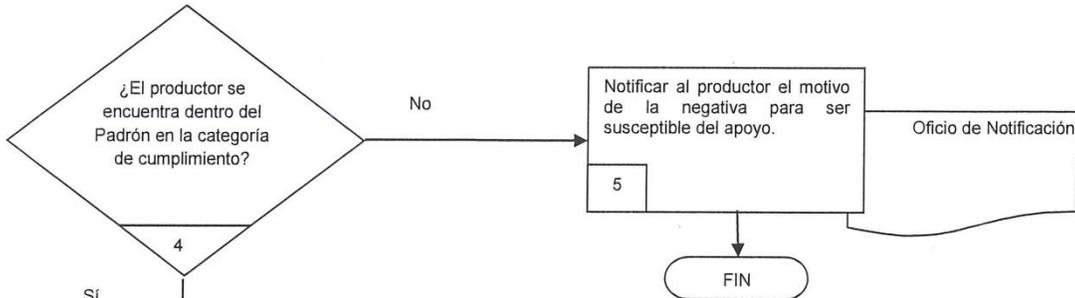


Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000011

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 4 de 16



Los documentos que conforman el expediente son:

- Expediente (copias)
  - Identificación oficial (INE o IFE)
  - Acreditación de propiedad
  - Comprobante de domicilio
  - CURP
  - Croquis (original)
  - Copia de acta constitutiva y/o poderes (persona moral) o en su caso arrendamiento con sello del comisariado ejidal e identificación del arrendador (original y copia).
- El productor deberá asegurar sus cultivos con algún Fondo de Aseguramiento o Aseguradora durante el ciclo productivo.

Fondo de Aseguramiento es un apoyo a productores de granos básicos (maíz, sorgo, avena, cacahuate) con recursos, para cubrir el costo de la prima de aseguramiento agrícola, ante riesgos climáticos y biológicos.

La clasificación por categoría de crédito es:

- A.- Productores pagadores de 2 años o más \$12,000.00/Hectárea, hasta 5 Hectáreas.
- B.- Productores de 1 año \$8,000.00/Hectárea hasta 5 Hectáreas.
- C.- Productores no consecutivos: \$5,000.00/Hectárea hasta 5 Hectáreas.

# MORELOS

## 2018 - 2024

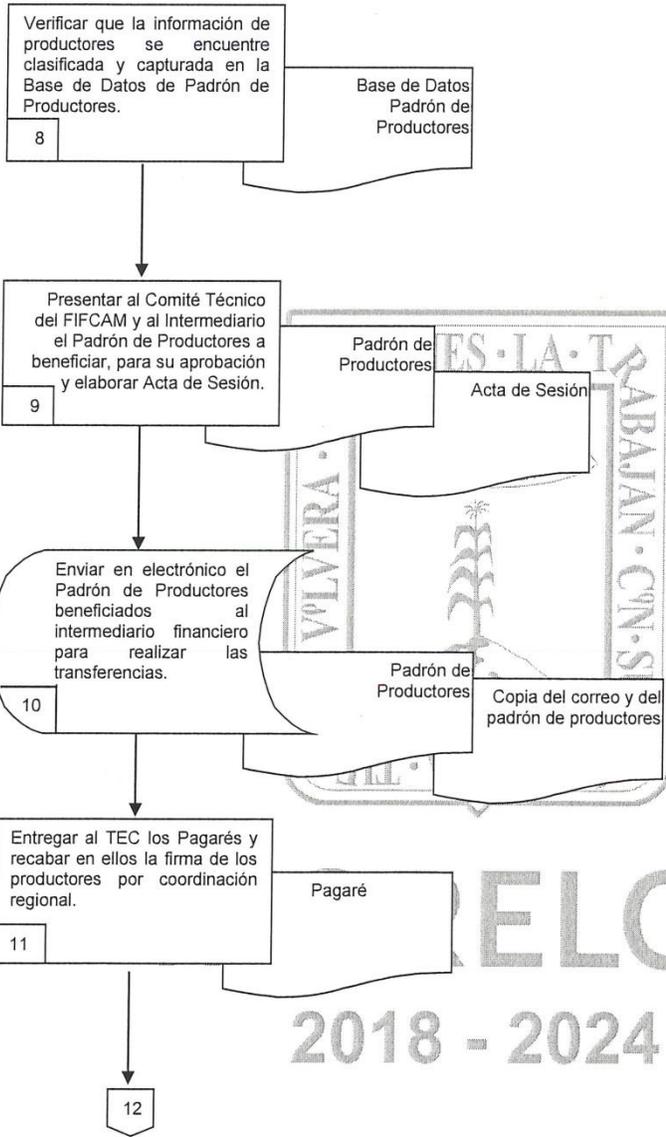


Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000012

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 5 de 16

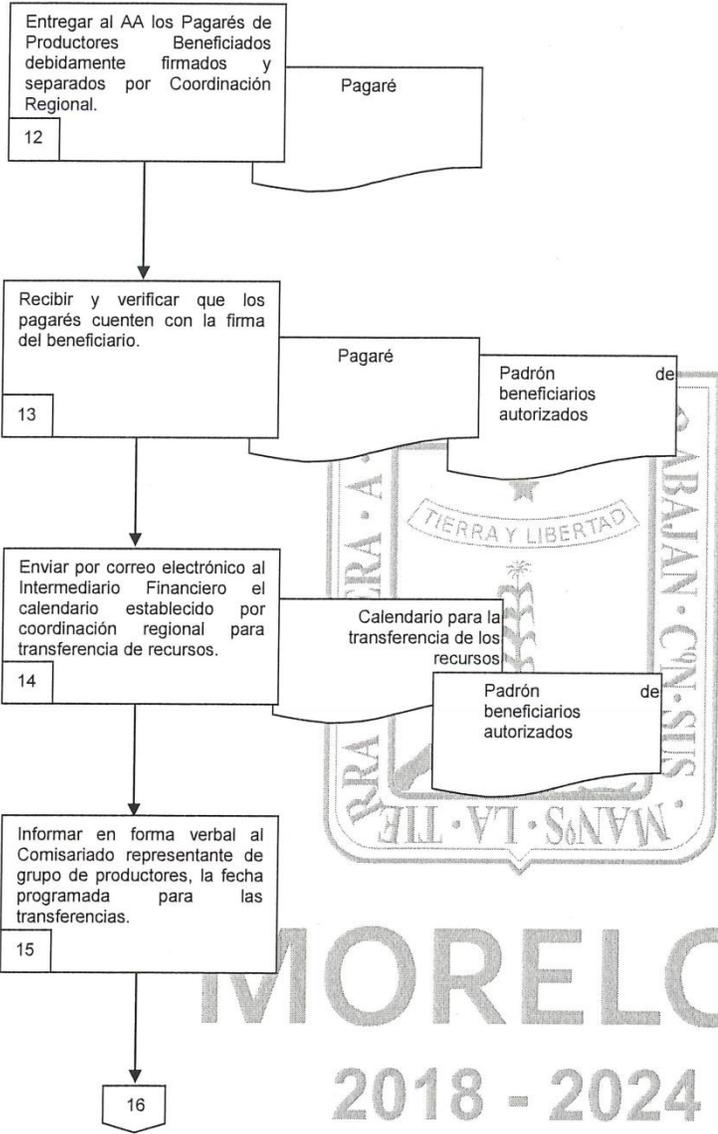


ELLOS  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000013

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 6 de 16



MORELOS 2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000014

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 7 de 16

16 Recibir Reporte de Transferencias del Intermediario conforme al calendario establecido. Reporte de Transferencias

17 Realizar conciliación con el Intermediario Financiero para integración de la base de datos de cartera. Base de datos de cartera

18 Realizar registros de recuperaciones de los créditos otorgados. Invitación al pago

19 Coordinar las recuperaciones de crédito con los TEC y beneficiarios. Invitación al pago

20



Una vez que el productor paga, tiene acceso a su crédito del año próximo. En caso contrario queda como deudor, en estos casos se elabora el Programa para recuperación de cartera mediante la realización de reuniones, invitaciones al pago, etc., por parte de los Técnicos Especializados "C" y de las coordinaciones regionales, a fin de sensibilizar a los productores a que realicen su pago en tiempo y forma.

MANAJALES  
2018 - 2024

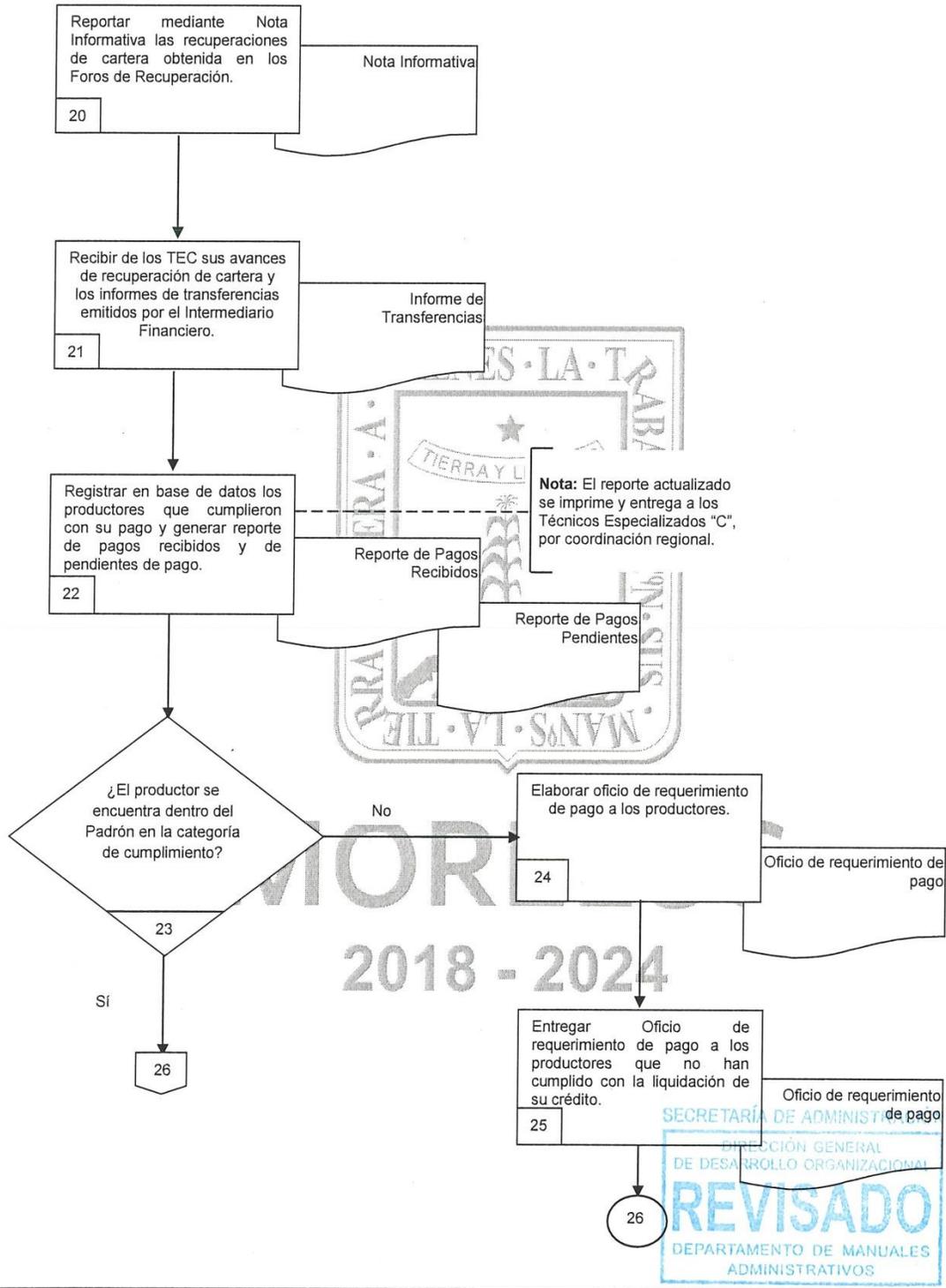
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANAJALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000015

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 8 de 16

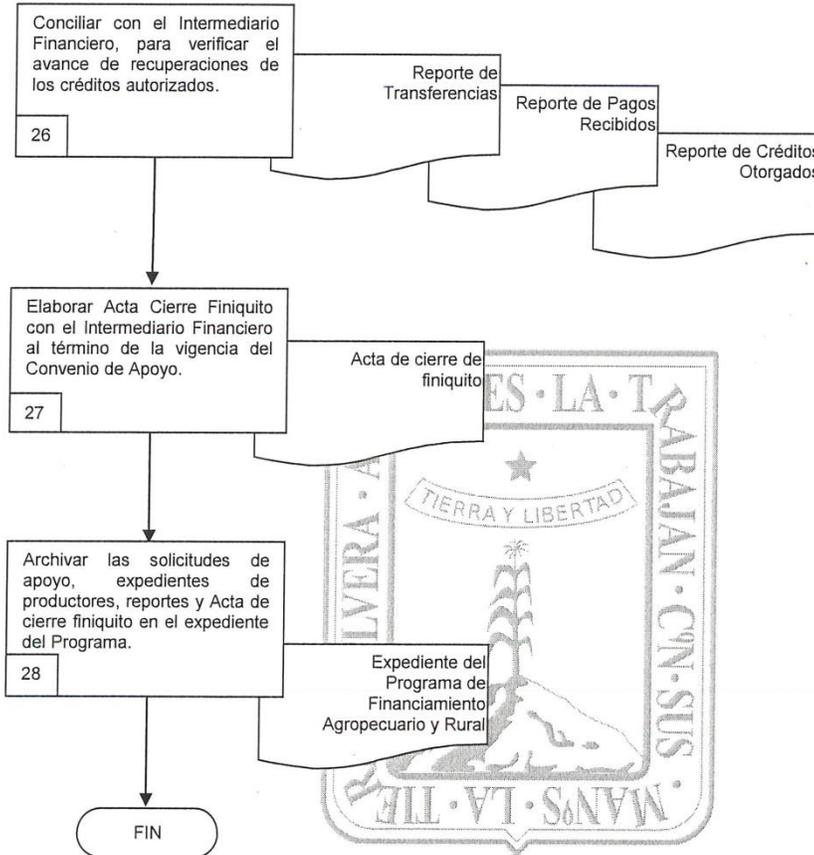


Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000016

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 9 de 16



# MORELOS

## 2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000017

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 10 de 16

**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural (DGIHyDR)	Realiza la promoción y difusión del programa y sus requisitos para ser susceptible del apoyo, a través de un foro estatal, con autoridades municipales, ejidales y Coordinaciones Regionales e instruye al Técnico Especializado "C" para la recepción de las solicitudes.	
2	Técnico Especializado "C" (TEC)	Recibe las solicitudes de crédito (Formato abierto) de los productores interesados en recibir el apoyo con financiamiento, mediante el Documento de Trámite y Registro (DTR) en las 7 Coordinaciones Regionales del Estado de Morelos y turna al Subdirector de Administración de Riesgos para su seguimiento.	Solicitud de Crédito Documento de Trámite y Registro
3	Subdirector de Administración de Riesgos (SAR)	Recibe y registra los Documentos de Trámite y Registro (DTR) en la base de datos de padrón de productores y realiza lo siguiente:  Revisa y hace consulta de antecedentes crediticios en la base de datos de los padrones de productores de años anteriores generados en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO).  <b>Nota:</b> La SEDAGRO cuenta con una base de datos de los productores que han participado los años anteriores, clasificado por categorías de cumplimiento e incumplimiento.	Base de datos padrón de Productores
4	DGIHyDR	¿El Productor se encuentra dentro del padrón en la categoría de cumplimiento?  No, pasa a la actividad 5 Sí, pasa a la actividad 6	
5	DGIHyDR	Notifica al Productor mediante oficio el motivo por el cual no puede ser susceptible de recibir el apoyo durante el ejercicio fiscal en curso.  Con esta actividad concluye el procedimiento.	Oficio de Notificación

2018 - 2024



*[Handwritten signature]*

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

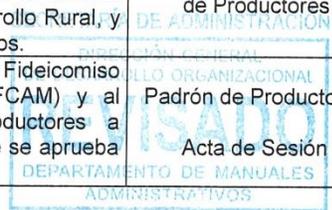
000018

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 11 de 16

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
6	SAR	<p>Solicita al Técnico Especializado C, recabar documentación para integrar el expediente de los productores en las 7 Coordinaciones Regionales del Estado de Morelos y turna al Auxiliar Administrativo para su seguimiento y clasificación por categoría de crédito.</p> <p><b>Nota:</b> Los documentos que conforman el expediente del productor son: Expediente (copias)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial (INE o IFE)</li> <li>• Acreditación de propiedad</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• CURP</li> <li>• Croquis (original)</li> <li>• Copia de acta constitutiva y/o poderes (persona moral) o en su caso arrendamiento con sello del comisariado ejidal e identificación del arrendador (original y copia)</li> </ul> <p>El productor deberá asegurar sus cultivos con algún Fondo de Aseguramiento o Aseguradora durante el ciclo productivo.</p> <p>Fondo de Aseguramiento es un apoyo a productores de granos básicos (maíz, sorgo, avena, cacahuete) con recursos, para cubrir el costo de la prima de aseguramiento agrícola, ante riesgos climáticos y biológicos.</p>	Expediente de Productor
7	Auxiliar Administrativo (AA)	<p>Consulta base de datos del Padrón de productores y modifica clasificándolos por categorías de crédito, según las cuotas establecidas por la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural en los Lineamientos de Organización y operación del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense "impulso" y turna la Base de Datos del Padrón de productores actualizada al Subdirector de Administración de Riesgos para su validación.</p> <p><b>Nota:</b> La clasificación por categoría son: A.- Productores pagadores de 2 años o más: \$12,000.00/Hectárea, hasta 5 Hectáreas. B.- Productores de 1 año: \$8,000.00/Hectárea hasta 5 Hectáreas. C.- Productores no consecutivos: \$5,000.00/Hectárea hasta 5 Hectáreas.</p>	Base de datos padrón de Productores
8	SAR	<p>Verifica que la información de los productores esté correctamente clasificada y capturada en la Base de Datos del Padrón de productores, para su presentación al Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, y posterior reunión con los Intermediarios Financieros.</p>	Base de datos padrón de Productores
9	DGIHyDR	<p>Presenta en una Sesión al Comité Técnico del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense (FIFCAM) y al Intermediario Financiero, el Padrón de Productores a beneficiar, y se elabora Acta de Sesión en el que se aprueba los Productores a beneficiar.</p>	Padrón de Productores Acta de Sesión

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000019

		PROCEDIMIENTO		Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
		OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL		Revisión: 11
				Pág. 12 de 16
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)	
10	SAR	Envía al Intermediario Financiero de manera electrónica el padrón de productores a beneficiar con crédito, para realizar las transferencias y turna al Auxiliar Administrativo, copia del correo y del padrón de productores enviado al Intermediario Financiero para su conocimiento y seguimiento administrativo.	Padrón de Productores Copia del correo y del padrón de productores	
11	AA	Entrega al Técnico Especializado "C", por coordinación regional, los pagarés para recabar en ellos la firma de los productores beneficiarios, a fin de estar en posibilidades de realizarles la transferencia de recursos por parte del Intermediario Financiero.	Pagaré	
12	TEC	Entrega al Auxiliar Administrativo los pagarés debidamente firmados por los productores beneficiarios, separados por Coordinación Regional.	Pagaré	
13	AA	Recibe del Técnico Especializado "C" los pagarés de los productores y verifica que todos cuenten con la firma del productor beneficiado; se elabora el padrón de los beneficiarios con pagares ya firmados para hacer enviados vía correo electrónico a los intermediarios correspondientes, para que a su vez puedan realizar la dispersión de los créditos autorizados y turna al Subdirector de Administración de Riesgos para continuar con el trámite administrativo.	Pagaré Padrón de beneficiarios autorizados	
14	SAR	Envía mediante correo electrónico al Intermediario Financiero el calendario establecido por coordinación regional para transferencia de recursos y el Padrón de beneficiarios autorizados, para la transferencia de los recursos y turna copia de conocimiento al Técnico Especializado "C" para su seguimiento en el trámite.	Calendario para la transferencia de los recursos Padrón de beneficiarios autorizados	
15	TEC	Informa de manera verbal al Comisariado representante del grupo de productores de distintas localidades, la fecha programada con el Intermediario Financiero para las transferencias de recursos de la Coordinación correspondiente.		
16	SAR	Recibe el Reporte de Transferencias realizadas por el Intermediario Financiero, respecto a los Beneficiarios autorizados conforme al calendario establecido. Informa al Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, el Reporte de Transferencias para el seguimiento del procedimiento.	Reporte de Transferencias	
17	DGIHyDR	Realiza conciliación para confirmar que el monto otorgado en el padrón autorizado, sea el mismo a la dispersión que se realiza al productor, con el objetivo de cuadrar los mismos montos autorizados con el Intermediario Financiero respecto a las transferencias, para integrar la Base de Datos de Cartera definitiva de productores beneficiados con crédito en el ciclo agrícola actual, así como informar a las instancias correspondientes que lo soliciten e Instruye al Subdirector de Administración de Riesgos.	Base de Datos de Cartera	

DIRECCIÓN GENERAL  
 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F003  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000020

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 13 de 16

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
18	SAR	Realiza los registros de las recuperaciones de los créditos otorgados de cada ejercicio.  <b>Nota:</b> Una vez que el productor paga, tiene acceso a su crédito del año próximo. En caso contrario queda como deudor, en estos casos se elabora el Programa para recuperación de cartera mediante la realización de reuniones, invitaciones al pago, etc., por parte de los Técnicos Especializados "C" y de las coordinaciones regionales, a fin de sensibilizar a los productores a que realicen su pago en tiempo y forma.	Invitación al pago
19	SAR	Coordina las acciones de recuperación de crédito mediante reuniones e invitaciones de pago, en colaboración con los Técnicos de Especializados "C" y beneficiarios dentro del Programa de Financiamiento Agropecuario y Rural.	Invitación al pago
20	TEC	Reporta mediante nota informativa al Subdirector de Administración de Riesgos, respecto de las recuperaciones de cartera obtenidas mediante las acciones de recuperación de cartera de las Coordinaciones Regionales atendidas.	Nota informativa
21	SAR	Recibe de los Técnicos Especializados "C" sus avances de recuperaciones, así como los informes de transferencias de pago, recibidos por el intermediario financiero e instruye al Auxiliar Administrativo para actualizar en el sistema.	Informe de Transferencias
22	AA	Registra en la base de datos el estatus de recuperación de cada uno de los productores para así, saber, si cumplieron o no con su pago, así como de los pendientes por pagar y genera el Reporte de Pagos Recibidos y Reporte de Pagos Pendientes.  <b>Nota:</b> El reporte actualizado, se imprime y entrega a los Técnicos Especializados "C", por coordinación regional.	Reporte de Pagos Recibidos Reporte de Pagos Pendientes
23	AA	¿El productor se encuentra dentro del Padrón en la categoría de cumplimiento?  No, pasa a la actividad 24. Sí, pasa a la actividad 26.	
24	AA	Elabora Oficio de requerimiento de pago a los productores que no han cumplido en tiempo y forma con la liquidación de su crédito y turna al Técnico Especializado "C" para que haga entrega al productor deudor.	Oficio de requerimiento de pago
25	TEC	Entrega Oficio de Requerimiento de Pago por coordinación regional a los productores que no han cumplido con la liquidación de su crédito que solicitaron y que se encuentran en incumplimiento.	Oficio de requerimiento de pago
26	AA	Concilia con el Intermediario Financiero los Reportes de Transferencias, Reporte de Pagos Recibidos y Reporte de los Créditos Otorgados, con la finalidad de verificar el avance de recuperaciones de los créditos autorizados.  Informa al Subdirector de Administración de Riesgos sobre los avances de recuperaciones de los créditos autorizados.	Reporte de Transferencias Reporte de Pagos recibidos Reporte de Créditos Otorgados



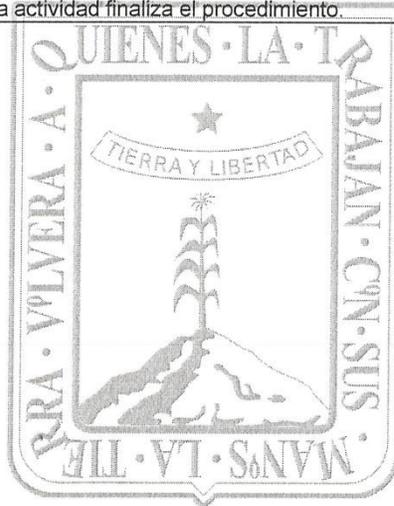
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000021

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 14 de 16

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
27	SAR	Elabora Acta de Cierre finiquito con el Intermediario Financiero al término de la vigencia del Convenio de Apoyo Especial a Productores de Financiamiento Agropecuario y Rural y al cumplimiento de la entrega total de los apoyos.  Turna el Acta de Cierre finiquito al Auxiliar Administrativo para su archivo.	Acta de cierre finiquito
28	AA	Archiva las solicitudes de apoyo, expedientes de productores, reportes de transferencias y el acta de cierre finiquito en el Expediente del Programa Financiamiento Agropecuario y Rural.  Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Expediente del Programa Financiamiento Agropecuario y Rural



# MORELOS

## 2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-F003  
Anexo: 5

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
0

000022

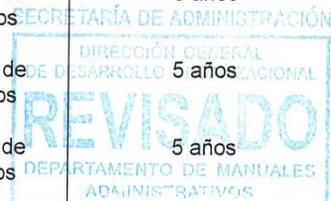
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 15 de 16

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Solicitud de Crédito	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
2	Documento de Trámite y Registro	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
3	Expediente de Productor	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
4	Base de datos padrón de Productores	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
5	Padrón de Productores	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
6	Acta de Sesión	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
7	Pagaré	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
8	Padrón de beneficiarios autorizados	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
9	Calendario para Entrega de Apoyos	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
10	Reporte de Transferencias	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
11	Base de Datos de Cartera	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
12	Invitación al pago	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
13	Reporte de créditos otorgados	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
14	Nota informativa	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
15	Informe de Transferencias	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
16	Reporte de Pagos Recibidos	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
17	Reporte de Pagos Pendientes	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



*[Handwritten signature]*

000023

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 16 de 16

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
18	Acta de cierre finiquito	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
19	Expediente del Programa de Financiamiento Agropecuario y Rural	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000025

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 2 de 13

**1. Propósito:**

Reducir el impacto de los daños derivados de fenómenos biológicos y climatológicos en los cultivos, a través de otorgar apoyo a productores de granos básicos, con la finalidad de que quede cubierta su inversión y reciban una indemnización en caso de que presenten pérdidas significativas en su producción.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural
- Unidad de Enlace Financiero Administrativo
- Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense (FIFCAM)
- Productores Morelenses

**3. Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- Artículo 25 Fracción I - XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Artículo 83 – 93 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Artículo 259 -266 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Artículo 7 y 12 Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 4885 de fecha 13 de abril de 2011, de las páginas 15 a la 29 del Contrato de Fideicomiso de Inversión, Administración y Fuente Alterna de pago número 10025-0656 denominado "Impulso Financiero al Campo Morelense".
- Capítulo II Art. 9, 10 y 11 Lineamientos de Organización y operación del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense "impulso".
- Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 6267 de fecha 29 de diciembre de 2023 Programa Presupuestal del Ejercicio Fiscal vigente.
- Convenios, Acuerdos y Contratos de Apoyo y Financiamiento celebrados entre el Gobierno del Estado y los órganos externos de financiamiento (FIRA, FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS).
- Manual de organización de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

**4. Responsabilidades:**

Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Auxiliar Administrativo y Técnico Especializado C apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Administración de Riesgos elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5. Definiciones:**

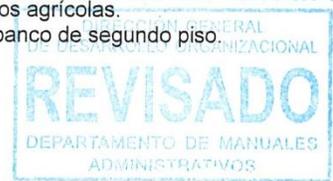
**Fondo de Aseguramiento:** Es una asociación de productores agrícolas que tienen como objeto ofrecer protección mutualista y solidaria a sus socios a través de operaciones de seguros agrícolas.

**Intermediario Financiero:** Empresa dispensora de crédito que funciona como banco de segundo piso.

**6. Método de Trabajo:**

6.1 Diagrama de Flujo.

6.2 Descripción de Actividades.



Elaboró	Revisó
 Mariana Araceli Maya Vargas Subdirectora de Administración de Riesgos	 Salvador Ramirez Avalos Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural
Fecha: 25 de abril del 2024	Fecha: 25 de abril del 2024

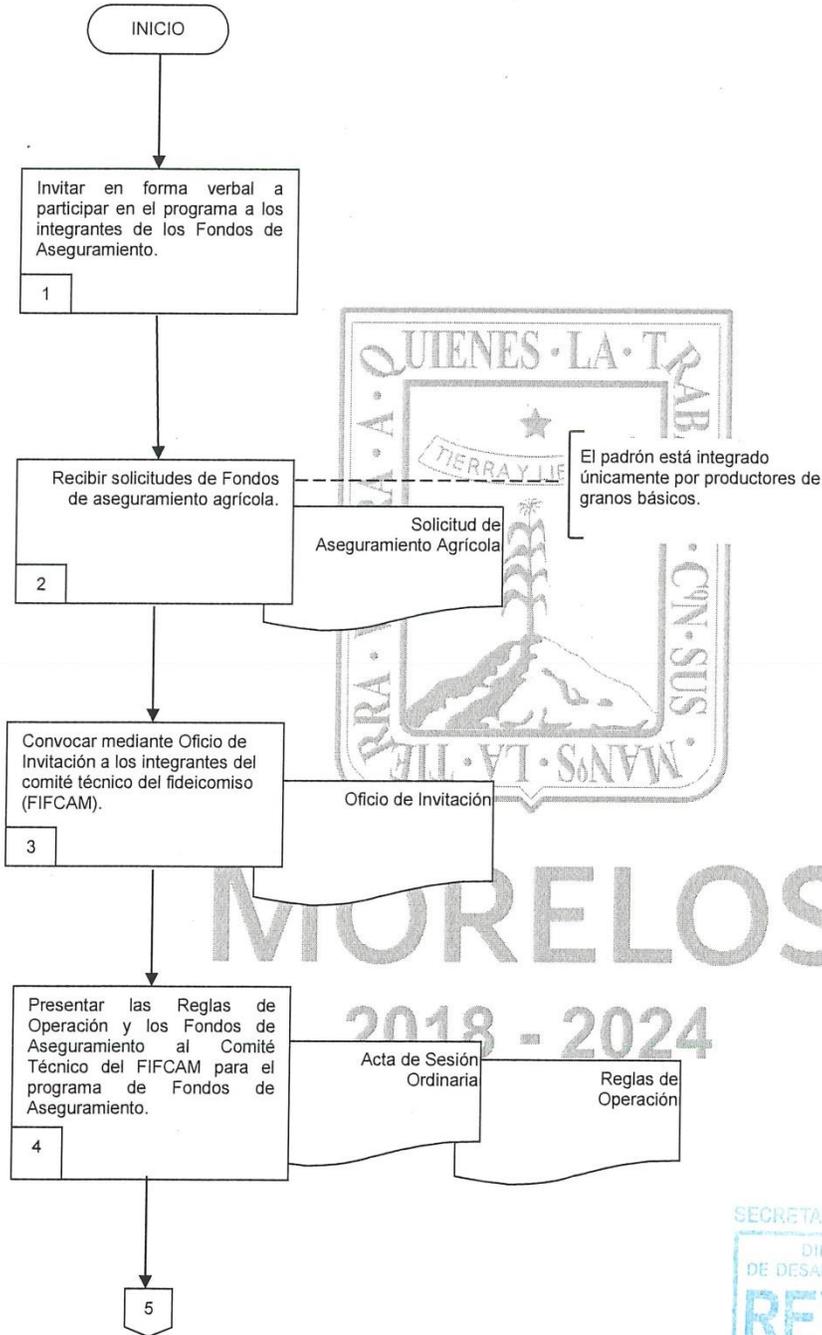
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000026

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 3 de 13

6.1 Diagrama de Flujo



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000027

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 4 de 13

5  
Elaborar Convenio de Apoyo Especial para el aseguramiento Agrícola para liberar recursos.

Convenio de Apoyo Especial para el Aseguramiento Agrícola.

6  
Integrar los expedientes de Fondos de Aseguramiento y Aseguradoras.

Expediente de los Fondos de Aseguramiento

Expediente de las Aseguradoras

7  
Elaborar el Padrón de los Fondos de Aseguramiento y Aseguradoras.

Padrón de Fondos de Aseguramiento

Padrón de las Aseguradoras

8  
Revisar y validar los tramites de gestión de recursos.

9  
Gestionar el porcentaje de los recursos que aportará para efectos del costo de la prima.

10

Los documentos que integran los expedientes son los siguientes:

1. Acta Constitutiva con sello RPP.
2. Modificaciones y actualizaciones al Acta Constitutiva.
3. Identificación Oficial del representante legal y de los Integrantes de Consejo de Administración.
4. CURP del representante legal y de los integrantes del Consejo de Administración.
5. Comprobante de domicilio de la sociedad (no mayor a 3 meses).
6. Constancia de situación fiscal ante el SAT (Actualizada).
7. Comprobante bancario con número de cuenta y CLABE interbancaria (no mayor a 3 meses)
8. Permisos y licencias que correspondan a su operación de acuerdo a las leyes que les resulten aplicables.
9. Estatus de la sociedad.
10. Póliza de Reaseguro (Vigente).

MORELOS  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000028

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 5 de 13

10

Tramitar la transferencia electrónica para el pago del seguro.

Padrón de Beneficiarios CFDI

Pólizas de Seguros

Al momento de la recepción del recurso la aseguradora emitirá el CFDI correspondiente, así como el Padrón de Beneficiarios, con sus respectivas pólizas de seguros.

11

Convocar a la reunión extraordinaria e informar sobre el seguimiento realizado al Programa.

Oficio de Invitación

Acta de sesión Extraordinaria

12

Realizar reuniones de trabajo y de supervisión para estar informados sobre la existencia de reportes.

13

Revisar Pólizas de aseguramiento y entrega en las diferentes coordinaciones.

Pólizas de Aseguramiento

14

Entregar pólizas de aseguramiento a los productores en caso de verse afectados por siniestros.

Pólizas de aseguramiento.

Nota informativa

15



Los Técnicos Especializados C de las diferentes coordinaciones regionales, se mantienen informados en caso de haber algún siniestro (Sequía, exceso de humedad, granizo, lluvia, vientos falta de piso, onda cálida, plagas, enfermedades, no nacencia y taponamiento). En caso de que no presente daños, finaliza su procedimiento, derivado a que los productores realizan las cosechas sin contratiempos y/o la vigencia del seguro se cumple.



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-F003  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000029

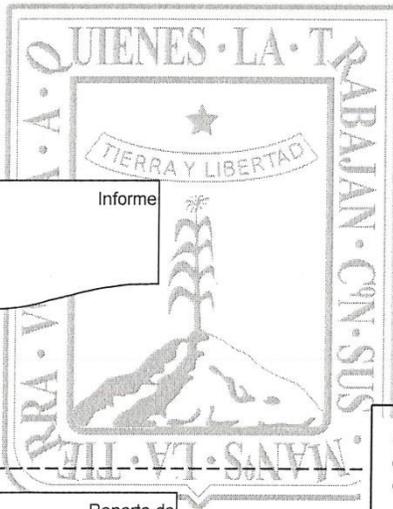
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 6 de 13

15  
Recibir llamada de productores afectados.

16  
Elaborar informe sobre las afectaciones reportadas por los productores.

17  
Instruye a realizar recorridos de campo por las parcelas afectadas.

18



Informe

Reporte de Siniestros

Se levanta reporte de los daños presentados en campo.

MORELOS  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

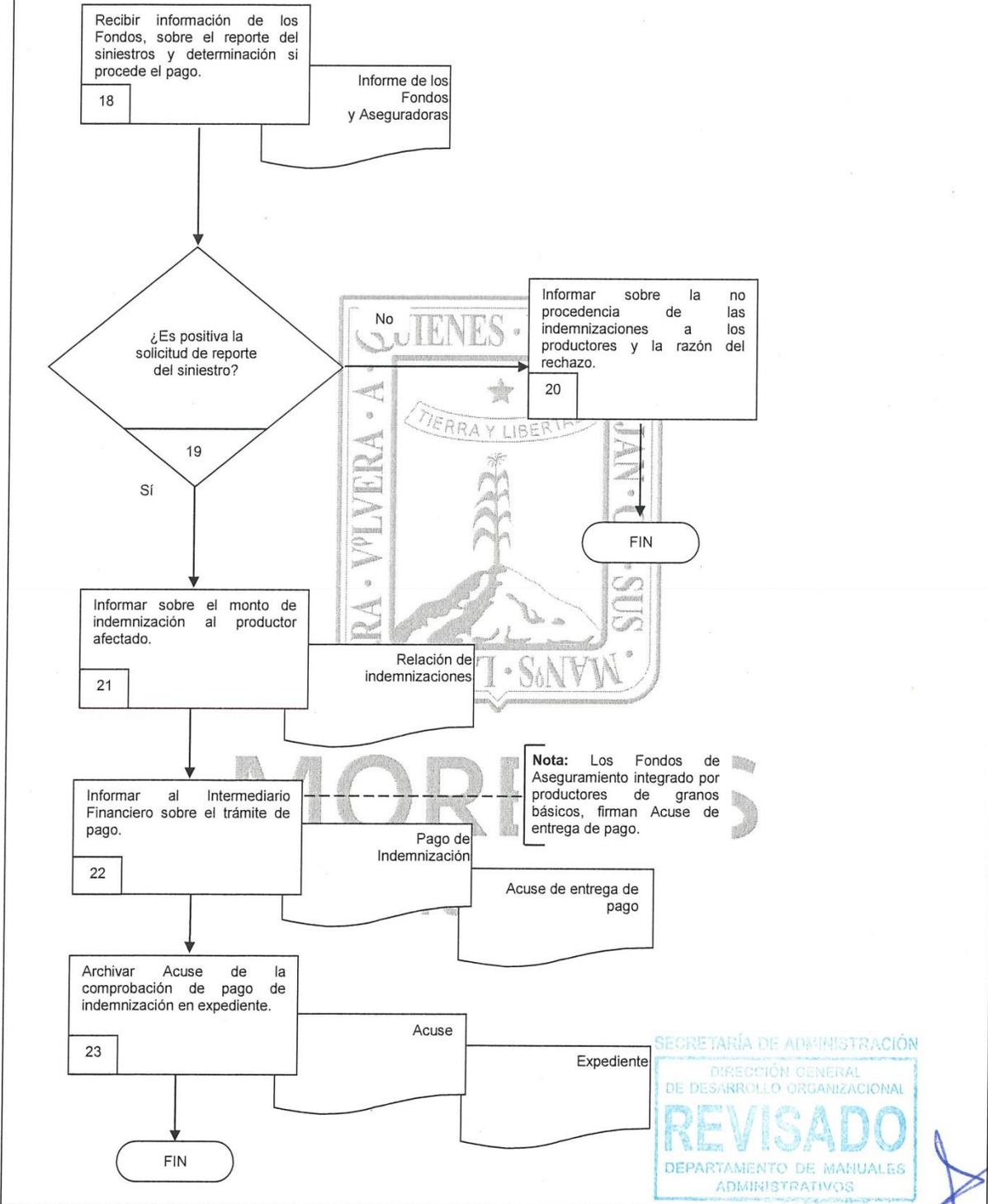
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-F003  
Anexo: 5

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-I02  
0

000030

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 7 de 13



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000031

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 8 de 13

**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural (DGIHyDR)	Invita en forma verbal a través de reuniones con los ejidos, a participar en el programa a los integrantes de los Fondos de Aseguramiento agrícolas y productores de granos básicos (maíz, sorgo, avena, cacahuate) en las 7 Coordinaciones Regionales del Estado de Morelos e instruye a los Técnicos Especializados "C" para la recepción de las Solicitudes.	
2	Técnico Especializado "C" (TEC)	Reciben solicitudes de Fondos de aseguramiento agrícola, conforme al padrón de beneficiados del Programa de Financiamiento Agropecuario y Rural.  Informa al Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, sobre las solicitudes recibidas.  Nota: El padrón está integrado únicamente por productores de granos básicos.	Solicitud de Aseguramiento Agrícola
3	DGIHyDR	Convoca mediante Oficio de Invitación a juntas Ordinarias y/o Extraordinarias a los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso (FIFCAM) para aprobación y/o autorización de las Aseguradoras y Fondos de Aseguramiento con los que se llevará a cabo la operación, los cuales deberán cumplir con los lineamientos establecidos en el Programa.	Oficio de Invitación
4	DGIHyDR	Presenta las Reglas de Operación y los fondos de Aseguramiento al Comité Técnico del FIFCAM para el programa de Fondos de Aseguramiento, así como la autorización de las Aseguradoras aceptadas para participar en el programa.  Turna Acta de Sesión Ordinaria al Subdirector de Administración de Riesgos para la elaboración del Convenio de Apoyo Especial para el Aseguramiento Agrícola.	Acta de Sesión Ordinaria Reglas de Operación
5	Subdirector de Administración de Riesgo (SAR)	Elabora Convenio de Apoyo Especial para el Aseguramiento Agrícola, entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, los fondos de aseguramiento y las aseguradoras para iniciar con la solicitud de liberación de recursos.  Instruye y turna al Auxiliar Administrativo para recabar los documentos que integrarán el expediente.	Convenio de Apoyo Especial para el Aseguramiento Agrícola



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000032

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 9 de 13

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
6	Auxiliar Administrativo (AA)	<p>Integra los expedientes de los Fondos de Aseguramiento y de las Aseguradoras.</p> <p><b>Nota:</b> Los documentos que integran los expedientes son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta Constitutiva con sello RPP.</li> <li>2. Modificaciones y actualizaciones al Acta Constitutiva.</li> <li>3. Identificación Oficial del representante legal y de los Integrantes de Consejo de Administración.</li> <li>4. CURP del representante legal y de los integrantes del Consejo de Administración.</li> <li>5. Comprobante de domicilio de la sociedad (no mayor a 3 meses).</li> <li>6. Constancia de situación fiscal ante el SAT (Actualizada).</li> <li>7. Comprobante bancario con número de cuenta y CLABE interbancaria (no mayor a 3 meses).</li> <li>8. Permisos y licencias que correspondan a su operación de acuerdo a las leyes que les resulten aplicables.</li> <li>9. Estatus de la sociedad.</li> <li>10. Póliza de seguro vigente</li> </ol>	<p>Expediente de los Fondos de Aseguramiento</p> <p>Expediente de las Aseguradoras</p>
7	AA	Elabora el Padrón de los Fondos de Aseguramiento y las Aseguradoras para presentar al Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural y turna al Subdirector de Administración de Riesgo.	<p>Padrón de Fondos de Aseguramiento</p> <p>Padrón de las Aseguradoras</p>
8	SAR	Revisa y valida los trámites de gestión de recursos.	
9	SAR	Gestiona ante Gobierno del Estado de Morelos el porcentaje de los recursos que aportará para efectos del costo de la prima para los Fondos de Aseguramiento y Aseguradoras.	
10	DGIHyDR	<p>Tramita ante el Intermediario Financiero la transferencia electrónica para el pago del seguro a los Fondos o Aseguradoras.</p> <p><b>Nota:</b> Al momento de la recepción del recurso la aseguradora emitirá el CFDI correspondiente, así como el Padrón de Beneficiados, con sus respectivas pólizas de seguros.</p>	<p>Padrón de Beneficiarios CFDI</p> <p>Pólizas de Seguros</p>
11	DGIHyDR	Convoca mediante Oficio de Invitación a junta Extraordinaria a los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso (FIFCAM), para informar los avances y seguimiento realizado al Programa y se levanta Acta de Sesión Extraordinaria.	<p>Oficio de Invitación</p> <p>Acta de Sesión Extraordinaria</p>
12	DGIHyDR	Realiza en coordinación con los Intermediarios Financieros reuniones de trabajo y de supervisión a fin de mantenerse informados sobre la existencia de reportes de desastres naturales en las diferentes coordinaciones a fin de dar cumplimiento al objetivo del programa.	
13	AA	Revisa Pólizas de aseguramiento de los Fondos y entrega a los Técnicos Especializados "C" de las diferentes coordinaciones para que realicen la entrega a los Productores afectados con siniestros.	<p>Pólizas de Seguros</p>

REVISADO  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

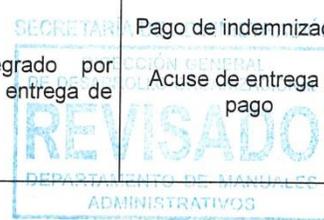
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-ITQ2  
Revisión: 0

000033

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 10 de 13

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
14	Técnico Especializado C (TEC)	Entrega Pólizas de aseguramiento a los productores en el caso de verse afectados por siniestro en sus cultivos y elabora una nota Informativa para presentar al Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.  <b>Nota:</b> Los Técnicos Especializados "C" de las diferentes coordinaciones Regionales, se mantienen informados en caso de haber algún siniestro (Sequía, exceso de humedad, granizo, lluvia, vientos falta de piso, onda cálida, plagas, enfermedades, no nacencia y taponamiento). En caso de que no presente daños, finaliza el procedimiento, derivado a que los productores realizan las cosechas sin contratiempos y/o la vigencia del seguro se cumple.	Pólizas de Seguros  Nota informativa
15	TEC	Recibe llamada de productores afectados e informa al Fondo de Aseguramiento y a las Aseguradoras sobre el siniestro.	
16	TEC	Elabora un informe para el Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, sobre las afectaciones reportadas por los productores, para la toma de decisión correspondiente.	Informe
17	DGIHyDR	Instruye a realizar los recorridos de campo por las parcelas afectadas o dañadas en coordinación con los Fondos de Aseguramiento, las Aseguradoras y Técnicos Especializados "C". <b>Nota:</b> Se levanta reporte de los daños presentados en campo.	Reporte de Siniestros
18	DGIHyDR	Recibe información de los Fondos de Aseguramiento y Aseguradoras, sobre el reporte de los siniestros y la determinación de si procede el pago de acuerdo a la estimación de cosecha y a los ajustes de siniestros.  Instruye y turna al Subdirector de Administración de Riesgo para el seguimiento.	Informe de los Fondos y Aseguradoras
19	SAR	¿Es positiva la solicitud de reporte de siniestro? No, pasa a la actividad No. 20 Si, pasa a la actividad No. 21	
20	TEC	Informa sobre la no procedencia de las indemnizaciones a los productores y la razón del rechazo, en conjunto con los Fondos de Aseguramiento y Aseguradoras.  Con esta actividad da fin al procedimiento.	
21	TEC	Informa sobre el monto de indemnización al productor afectado, en conjunto con el Técnico Especializado "C" y los Fondos de Aseguramiento y Aseguradoras.	Relación de indemnización
22	DGIHyDR	Informa al Intermediario Financiero sobre el trámite de pago de indemnización a los productores por parte de los Aseguradores.  <b>Nota:</b> Los Fondos de Aseguramiento integrado por productores de granos básicos, firman Acuse de entrega de pago.  Instruye y turna al Auxiliar Administrativo.	Pago de indemnización  Acuse de entrega de pago



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000034

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 11 de 13

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
23	AA	Archiva Acuse de la comprobación de pago de indemnización en el expediente de los Fondos de Aseguramiento afectados.  Con esta actividad finaliza este procedimiento.	Acuse  Expediente



# MORELOS

## 2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000035

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 12 de 13

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Solicitud de Aseguramiento Agrícola	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
2	Acta de Sesión Ordinaria	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
3	Reglas de Operación	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
4	Convenio de Apoyo Especial para el Aseguramiento Agrícola	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
5	Expediente de los Fondos de Aseguramiento	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
6	Expediente de las Aseguradoras	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
7	Padrón de Fondos de Aseguramiento	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
8	Padrón de las Aseguradoras	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
9	Padrón de Beneficiarios CFDI	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
10	Pólizas de Seguros	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
11	Acta de sesión Extraordinaria	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
12	Nota Informativa	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
13	Informe	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
14	Reporte de Siniestro	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
15	Informe de los Fondos y Aseguradoras	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
16	Relación de Indemnización	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
17	Pago de Indemnización	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años

MORELOS  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-F003  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

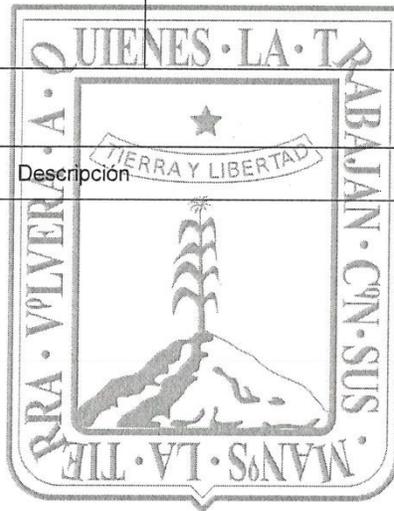
000036

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 13 de 13

18	Acuse de entrega de pago	Administración de Riesgos Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
19	Expediente	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-F003  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000037

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
		Revisión: 0
		Pág. 1 de 10

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	-----	Emisión	Emisión	25/abril/2024

MORELOS CONTROL DE DOCUMENTOS

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

- Dirección General de Desarrollo Organizacional, Departamento de Manuales Administrativos.
- Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



000038

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 2 de 10

**1. Propósito:**

Contratar un seguro agrícola que respalde a productores que radiquen en el Estado de Morelos, a través de asegurar los cultivos y la producción de maíz, sorgo y avena, contra los efectos de fenómenos climatológicos, con la finalidad de evitar pérdidas significativas en sus siembras y en su economía.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural
- Unidad de Enlace Financiero Administrativo
- Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense (FIFCAM)

**3. Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- Artículo 25 Fracción I - XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Artículo 83 – 93 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Artículo 259 -266 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Artículo 7 y 12 Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 4885 de fecha 13 de abril de 2011, de las páginas 15 a la 29 del Contrato de Fideicomiso de Inversión, Administración y Fuente Alterna de pago número 10025-0656 denominado "Impulso Financiero al Campo Morelense".
- Capítulo II Art. 9, 10 y 11 Lineamientos de Organización y operación del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense "impulso".
- Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 6267 de fecha 29 de diciembre de 2023 Programa Presupuestal del Ejercicio Fiscal vigente.
- Convenios, Acuerdos y Contratos de Apoyo y Financiamiento celebrados entre el Gobierno del Estado y los órganos externos de financiamiento (FIRA, FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS).
- Manual de organización de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

**4. Responsabilidades:**

Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Auxiliar Administrativo y Técnico Especializado C apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Administración de Riesgos elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5. Definiciones:**

**Documento de Trámite y Registro:** Este documento se utiliza para la inscripción de los productores sujetos de crédito, formato de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

**Intermediario Financiero:** Empresa dispersora de crédito que funciona como banco de segundo piso.

**6. Método de Trabajo:**

- 6.1 Diagrama de Flujo.
- 6.2 Descripción de Actividades.



Elaboró	Revisó
 Mariana Araceli Maya Vargas Subdirectora de Administración de Riesgos	 Salvador Ramírez Avalos Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural
Fecha: 25 de abril del 2024	Fecha: 25 de abril del 2024

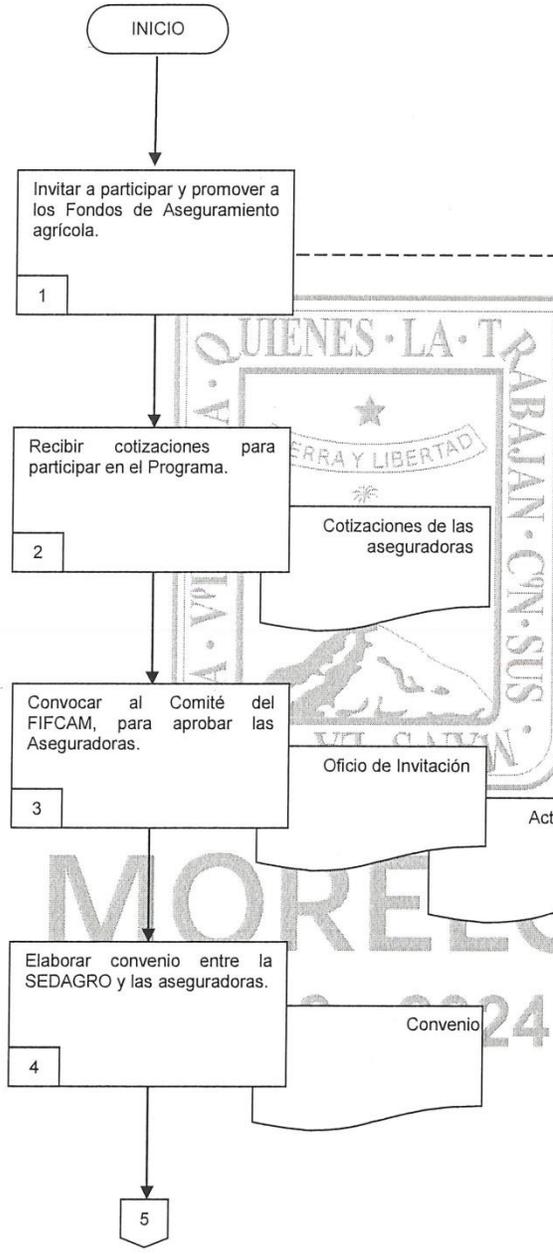
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

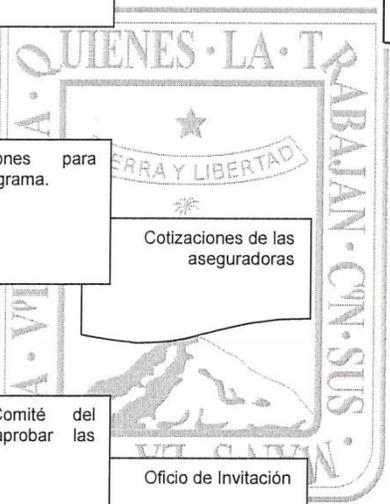
000039

SECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 3 de 10

6.1 Diagrama de Flujo



Las unidades Aseguradas son los Ejidos o Núcleos Ejidales, no aplica por predio, así mismo, para efectos del seguro catastrófico, los daños en los cultivos deben ser únicamente por concepto de: sequías, heladas, granizo, lluvia, inundaciones y vientos.



MORELOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000040

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
		Revisión: 0
		Pág. 4 de 10

5  
Elaborar expediente de las Aseguradoras.

Expediente de Aseguradoras

- Los requisitos que conforman el Expediente para la Aseguradora son:
1. Acta Constitutiva con sello RPP
  2. Modificaciones y actualizaciones de Acta Constitutiva.
  3. Identificación Oficial
  4. CURP
  5. Comprobante de domicilio
  6. Constancia de situación fiscal
  7. Comprobante bancario
  8. Permiso y licencias
  9. Estatus de la sociedad
  10. Póliza de Reaseguro

6  
Integrar los expedientes y realizar Padrón de Aseguradoras.

Padrón de Aseguradoras

7  
Firmar contrato de Prestación de Servicios de Aseguradoras aprobados.

Contrato de Prestación de Servicios

8  
Coordinar a los "técnicos especializados C" para realizar recorridos de campo para valoración de reportes.

Los Técnicos Especializados C, tienen las instrucciones del Director General de estar en comunicación con los Comisariados ejidales, para recibir reporte de siniestros.

9



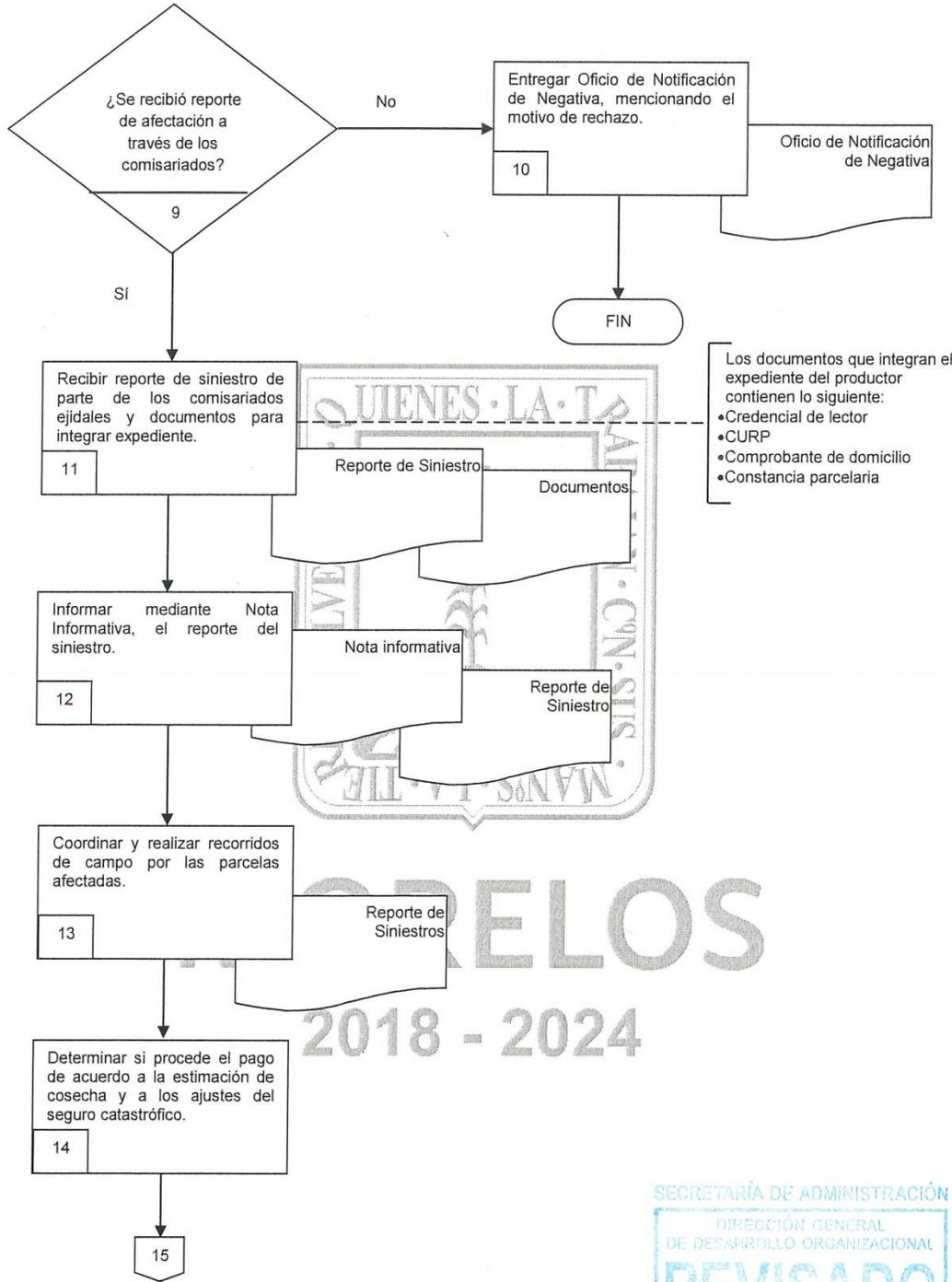
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000041

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 5 de 10



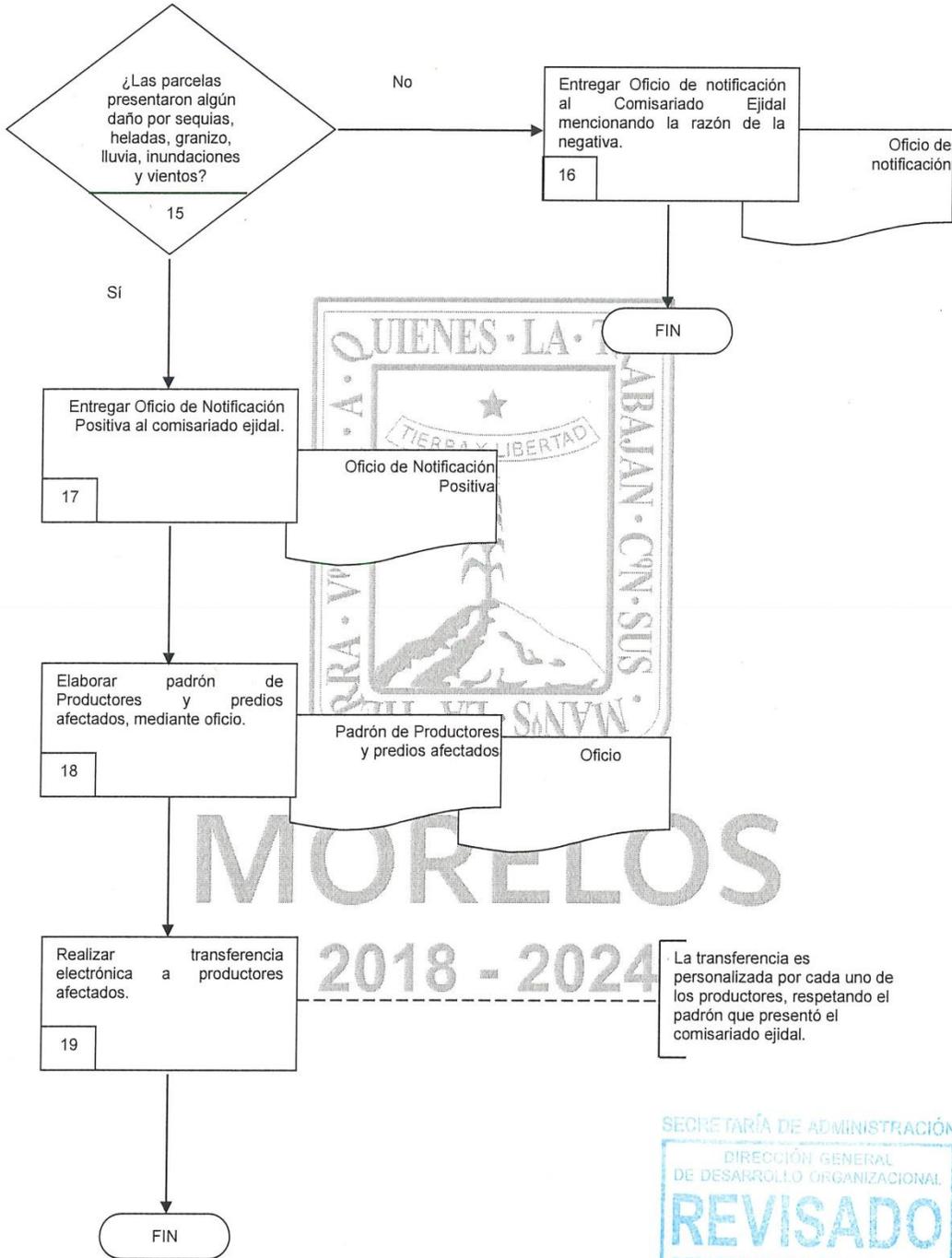
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F003  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000042

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 6 de 10



MORELOS 2018 - 2024

La transferencia es personalizada por cada uno de los productores, respetando el padrón que presentó el comisariado ejidal.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
 Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0

000043

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 7 de 10

**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural (DGIHyDR)	<p>Invita de manera verbal mediante reuniones con ejidatarios a participar en el programa para los Fondos de Aseguramiento agrícola para cultivos de maíz, sorgo y avena forrajera.</p> <p><b>Nota:</b> Las unidades Aseguradas son los Ejidos o Núcleos Ejidales, no aplica por predio, así mismo, para efectos del seguro catastrófico los daños en los cultivos deben ser únicamente por concepto de: sequías, heladas, granizo, lluvia, inundaciones y vientos.</p>	
2	DGIHyDR	Recibe cotizaciones de las Aseguradoras privadas y fondos para participar en el Programa.	Cotizaciones de las Aseguradoras
3	DGIHyDR	<p>Convoca mediante oficio de invitación al Comité Técnico del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense (FIFCAM) a la sesión ordinaria o en su caso extraordinaria para aprobar mediante Acta de Sesión las aseguradoras que cumplan con las condiciones del Programa.</p> <p>Instruye al Subdirector de Administración de Riesgos elaborar convenio con las aseguradoras.</p>	Oficio de Invitación Acta de Sesión
4	Subdirector de Administración de Riesgos (SAR)	<p>Elabora convenio entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y las aseguradoras.</p> <p>Turna Convenio e instruye al Auxiliar Administrativo, para el seguimiento con las aseguradoras.</p>	Convenio
5	Auxiliar Administrativo (AA)	<p>Elabora expediente de las Aseguradoras conforme a los siguientes requisitos:</p> <p><b>Nota:</b> Los requisitos que conforman el Expediente para la Aseguradora son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acta Constitutiva con sello RPP.</li> <li>Modificaciones y actualizaciones al Acta Constitutiva.</li> <li>Identificación Oficial del representante legal y de los integrantes de Consejo de Administración.</li> <li>CURP del representante legal y de los integrantes del Consejo de Administración.</li> <li>Comprobante de domicilio de la sociedad (no mayor a 3 meses)</li> <li>Constancia de situación fiscal ante el SAT (Actualizada).</li> <li>Comprobante bancario con número de cuenta y CLABE interbancaria (no mayor a 3 meses)</li> <li>Permisos y licencias que correspondan a su operación de acuerdo a las leyes que resulten aplicables.</li> <li>Estatus de la sociedad.</li> <li>Póliza de Reaseguro (Vigente).</li> </ol>	Expediente de Aseguradoras



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000044

<small>SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO</small>	PROCEDIMIENTO ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
		Revisión: 0
		Pág. 8 de 10

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
6	AA	Integra los expedientes y realiza Padrón de las aseguradoras para su presentación al Director General y al Subdirector de Administración de Riesgo para su revisión y validación correspondiente.	Padrón de Aseguradoras
7	DGIHyDR	Firma contrato de prestación de servicios con las Aseguradoras autorizadas y aprobadas, por el Comité del FIFCAM e instruye al Subdirector de Administración de Riesgos para coordinar a los Técnicos Especializados "C" a realizar la supervisión en las diferentes regiones del estado para verificar posibles siniestros que den lugar al apoyo para el Seguro Catastrófico.	Contrato de Prestación de Servicios
8	SAR	Coordina a los Técnicos Especializados "C" (TEC) para realizar recorridos de campo para valoración de reportes de siniestros.  <b>Nota:</b> Los Técnicos Especializados "C", tienen las instrucciones del Director General de estar en comunicación con los Comisariados ejidales, para recibir reporte de siniestros.	
9	TEC	¿Se recibió reporte de afectación a través de los comisariados? No, se prosigue al paso No. 10 Si, se prosigue al paso No. 11	
10	TEC	Entrega Oficio de Notificación de Negativa a los productores mencionando el motivo del rechazo a su solicitud.  Con esta actividad da fin al procedimiento.	Oficio de Notificación de Negativa
11	TEC	Recibe Reporte de Siniestro por parte de los Comisariados ejidales y Documentos de cada uno de los productores del ejido para integrar su Expediente.  <b>Nota:</b> Los documentos que integran el expediente del productor contienen lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Credencial de elector</li> <li>• CURP</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• Constancia Parcelaria</li> </ul>	Reporte de Siniestro  Documentos
12	TEC	Informa a la Dirección General, mediante Nota Informativa el Reporte del Siniestro que presento el Comisariado ejidal de la región.	Nota informativa  Reporte de siniestro
13	DGIHyDR	Coordina a las aseguradoras, al Técnico Especializado "C", de los diferentes Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) de la región reportada y al Comisariado Ejidal, para realizar recorridos de campo por las parcelas reportadas como afectadas o dañadas y elabora Reporte de Siniestro.	Reporte de Siniestro

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000045

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 9 de 10

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
14	DGIHyDR	Determina en coordinación con la Aseguradora, si procede el pago de acuerdo a la estimación de cosecha y a los ajustes del seguro catastrófico.  Instruye al Subdirector de Administración de Riesgo y al Auxiliar Administrativo para elaborar Notificación a los Productores Aprobados para el pago del seguro.	
15	SAR	¿Las parcelas presentaron algún daño por sequías, heladas, granizo, lluvia, inundaciones y vientos? No, se prosigue al paso No. 16 Sí, se prosigue al paso No. 17	
16	TEC	Entrega el Oficio de Notificación al Comisariado Ejidal mencionando la razón de la Negativa.	Oficio de Notificación
17	TEC	Entrega Oficio de Notificación Positiva al Comisariado Ejidal, mencionando la Aceptación de su Reporte del siniestro. Turna al Auxiliar Administrativo para seguimiento.	Oficio de Notificación Positiva
18	AA	Elabora Padrón de Productores y predios afectados y envía mediante Oficio a la Aseguradora la Relación de los Productores y predios afectados.  Turna al Subdirector de Administración de Riesgos.	Padrón de Productores y predios afectados  Oficio
19	SAR	Realiza la transferencia electrónica a todos aquellos productores que fueron afectados y aprobados para recibir el apoyo.  <b>Nota:</b> La transferencia es personalizada por cada uno de los productores, respetando el padrón que presentó el comisariado ejidal.  Con esta actividad se da fin al procedimiento.	

MORELOS  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000046

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 10 de 10

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Acta de Sesión	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
2	Expediente de Aseguradoras	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
3	Padrón de Aseguradoras	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
4	Contrato de Prestación de Servicios	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
5	Nota Informativa	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
6	Reporte de Siniestro	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
7	Padrón de Productores y Predios afectados	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
8	Convenio	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

**MORELOS**  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

000047

SECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 8 de 9

**VIII.- DIRECTORIO**

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Salvador Ramírez Avalos Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural	Directo: 777 312 16 36 Conmutador: 777 314 49 99 Ext. 116	Avenida Atlacomulco Sin número Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62448
Mariana Araceli Maya Vargas Subdirectora de Administración de Riesgos	Directo: 777 312 16 36 Conmutador: 777 314 49 99 Ext. 115	Avenida Atlacomulco Sin número Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62448
Valeria Monserrat Mauro Castro Jefa de Departamento Programas Regionales	Directo: 777 312 16 36 Conmutador: 777 314 49 99 Ext. 116	Avenida Atlacomulco Sin número Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62448
Brigitte Moncerrat Romero Hinojosa Auxiliar Técnico	Directo: 777 312 16 36 Conmutador: 777 314 49 99 Ext. 116	Avenida Atlacomulco Sin número Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62448
Ana Carolina Ramírez Tirado Auxiliar Administrativo	Directo: 777 312 16 36 Conmutador: 777 314 49 99 Ext. 115	Avenida Atlacomulco Sin número Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62448

MORELOS  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

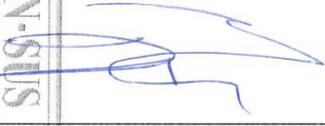
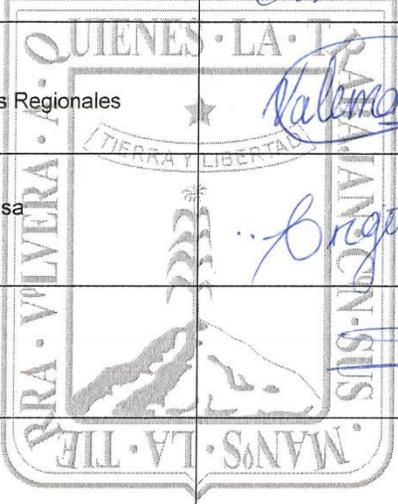
Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6

000048

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 9 de 9

IX.- COLABORACIÓN

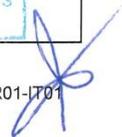
Nombre y puesto de las Personas Servidoras Públicas colaboradoras	Firmas
Salvador Ramírez Avalos Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural	
Mariana Araceli Maya Vargas Subdirectora de Administración de Riesgos	
Valeria Monserrat Mauro Castro Jefa de Departamento Programas Regionales	
Brigitte Moncerrat Romero Hinojosa Auxiliar Técnico	
Ana Carolina Ramírez Tirado Auxiliar Administrativo	
 <b>MORELOS</b> <b>2018 - 2024</b>	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6





**AVISO  
AL PÚBLICO EN GENERAL**

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

**INDICADOR DE PRECIOS:**

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

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

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

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



### **EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:**

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

### **TRÁMITES DE PARTICULARES:**

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

### **MEDIO DE INFORMACIÓN:**

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00, Ext. 1353 y 1354.

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

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