

REGLAS DE OPERACIÓN

PROGRAMA

Cultivando Progreso

MUNICIPIO DE MORELIA.



Índice

- I. INTRODUCCIÓN
 - I.I Exordio
- II. OBJETIVOS
 - II.I General
 - II.II Específico
- III. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS
- IV. GENERALIDADES
 - IV.I. Criterios
 - IV.II. Trámites
- V. TEMPORALIDAD
 - V.I. Plazos para realizar trámites
 - V.II. Plazos de resolución aplicables
 - V.III. Vigencia de las reglas de operación
- VI. POBLACIÓN OBJETIVO
- VII. ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS
- VIII. REQUISITOS
 - VIII.I. Solicitud
 - VIII.I.I. Datos a contener
 - VIII.II. Recibo simple
 - VIII.II.I Datos contenidos
 - VIII.III. Otros
- IX. FRECUENCIA Y PERIODICIDAD
- X. CARACTERÍSTICAS DE



- XI. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES
- XII. PROCESO DE ENTREGA
- XIII. EJECUCIÓN
- XIV. SEGUIMIENTO
- XV. INDICADORES DE RESULTADOS
- XVI. CONTROL
- XVII. TRANSPARENCIA
- XVIII. DENUNCIAS
- XIX. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- XX. MARCO NORMATIVO
- XXI. TRANSITORIOS



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CULTIVANDO PROGRESO DEL MUNICIPIO DE MORELIA.

I INTRODUCCIÓN

En el año 2020, la población en Morelia fue de 849,053 habitantes (48% hombres y 52% mujeres). De éstos únicamente el 8.03% es la tasa de ocupación de trabajadores de apoyo en actividades agrícolas, distribuidas en las tenencias del municipio, y otra parte en la zona urbana, cada una reflejando la diversidad socioeconómica y biofísica de su territorio, en su gran mayoría con una dinámica rural y vinculada funcionalmente a la ciudad. Lo anterior se hace patente en los rasgos culturales de sus habitantes y en las actividades económicas que se desarrollan en cada una de ellas. Dichas características particulares, aunadas a un valioso pasado histórico en muchos casos prehispánico son parte de la identidad de los pobladores de sus localidades.

Aun tomando en cuenta que, los productos con mayor nivel de ventas internacionales son los productos agrícolas, la zona rural es la más olvidada en apoyos. Por lo que éste programa busca fortalecer las zonas menos favorecidas, contribuyendo al desarrollo de las capacidades técnico-productivas en las zonas rurales del municipio de Morelia, dando prioridad a los productores y pobladores de las zonas rurales a que logren elevar la generación de su activación económica, buscando incrementar las buenas prácticas respetando los recursos naturales y el uso de técnicas que no degraden el medio ambiente.

Buscando sumar a la efectividad de la administración pública, el programa “Cultivando Progreso” pretende contribuir al desarrollo rural municipal, mediante apoyos que impulsen el fortalecimiento y progreso de los productores locales agropecuarios, además de acciones que favorezcan significativamente el medio ambiente y lo relacionado con la agricultura.

De esta manera, se impulsará una nueva visión metropolitana que responda más a una realidad funcional y de integración regional que se base en esquemas flexibles de gestión colaborativa entre Morelia, sus tenencias y los municipios del entorno, para consolidar esquemas innovadores de colaboración, para fortalecer las capacidades de la región y avanzar de manera significativa en la cohesión de este territorio.



II. EXORDIO

Las presentes tienen por objeto determinar Disposiciones Generales Aplicables a la Operación del programa “Cultivando el Progreso”, coordinado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en las presentes reglas operativas, son facultad de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural a través del Despacho.

II. OBJETIVOS

II.I. GENERAL	Sumar a la contribución para complementar el ingreso económico de los productores del campo mexicano, ya sean de autoconsumo o de abastecimiento, para favorecer a su crecimiento económico individual y al del país en su conjunto; así como incentivar la producción de cultivos lícitos, mediante el otorgamiento de apoyos monetarios.
II.II. ESPECÍFICO	Sufragar a impulsar el desarrollo territorial y la productividad del sector agropecuario

III. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

El programa va dirigido a contribuir en el favorecimiento del crecimiento agropecuario por lo que los habitantes del municipio de Morelia, pueden ser beneficiarios, priorizando la zona rural, que busquen el incremento de su productividad agropecuaria y fomento del desarrollo territorial.

IV. GENERALIDADES

IV.I CRITERIOS	Habitantes del municipio de Morelia que prioricen el incremento y/o mejora de la productividad agropecuaria y desarrollo territorial, fortalezcan su desarrollo y sus capacidades técnico-productivas, priorizando la zona rural del municipio de Morelia.
IV.II TRÁMITES	Recepción de solicitud y documentación completa, en días hábiles de lunes a viernes de 08:30 a 15:00 horas, en las oficinas de la secretaría de agricultura y desarrollo rural, ubicadas en Circuito Mintzita 470, Fraccionamiento Manantiales, C.P. 58188 Morelia, Michoacán y/o mediante correo institucional y/o el Sistema de Atención Ciudadana SISAC.

V. TEMPORALIDAD

VI.	PLAZOS DE LOS PROBABLES BENEFICIARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITE	FEBRERO A NOVIEMBRE
VII.	PLAZOS DE RESOLUCIÓN APLICABLES	45 DÍAS NATURALES, A PARTIR DE LA AUTORIZACIÓN DEL APOYO
VIII.	VIGENCIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN	EJERCICIO FISCAL 2026

VI. POBLACIÓN OBJETIVO

Habitantes del municipio de Morelia, priorizando la zona rural, que busquen el incremento de su productividad agropecuaria y fomento del desarrollo territorial.

VII. ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS

Pobladores del municipio de Morelia, dando prioridad a la zona rural que busquen incrementar la productividad agropecuaria y el fomento del desarrollo territorial.

VIII. REQUISITOS

VIII.I. SOLICITUD DIRIGIDA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, REALIZADA POR EL SOLICITANTE

VIII.II. DATOS A CONTENER

- A. LUGAR
- B. FECHA
- C. REMITENTE
- D. ASUNTO
- E. DESTINATARIO
- F. NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE
- G. TELEFONO O DATO DE LOCALIZACIÓN.

VIII.II. ESTUDIO SOCIOECONOMICO

VIII.III. RECIBO SIMPLE CON FIRMA DEL SOLICITANTE (EXPEDIDO POR LA SADERM)

VIII.III.I. DATOS CONTENIDOS

- A. CANTIDAD
- B. CONCEPTO
- C. LUGAR Y FECHA
- D. FIRMA DE RECIBO DE CONFORMIDAD
- E. NOMBRE
- F. DOMICILIO
- G. COLONIA
- H. CURP
- I. TELEFONO
- J. VISTO BUENO Y FIRMA DEL TITULAR

VIII.IV. COPIA CREDENCIAL PARA VOTAR

VIII.V. COPIA DE LA CURP

VIII.VI. COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO EN CASO DE NO COINCIDIR CON LA COPIA DE CREDENCIAL PARA VOTAR.

VIII.VII. CARTA COMPROMISO, EXPEDIDA POR LA SADERM Y FIRMADA POR EL BENEFICIARIO

VIII.VIII. ESTUDIO SOCIO ECONOMICO.



IX. FRECUENCIA Y PERIODICIDAD

La periodicidad de entrega de los apoyos inicia en el mes de febrero dando conclusión en el mes de noviembre debido a la suficiencia presupuestaria de cada ejercicio fiscal.

X. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPOS Y MONTOS DE APOYO)

X.I TIPOS DE APOYO QUE SE OTORGA	X.II EFECTIVO O ESPECIE	X.III MONTO O UNIDAD A ENTREGAR POR PERSONA BENEFICIARIA	X.IV. PERIODICIDAD DE LA ENTREGA O POR ÚNICA OCASIÓN
Económico	Efectivo y/o especie	A consideración de titular y en base a lo solicitado por el beneficiario.	Por única ocasión durante el ejercicio fiscal, salvo los casos específicos que den seguimiento a primer apoyo recibido

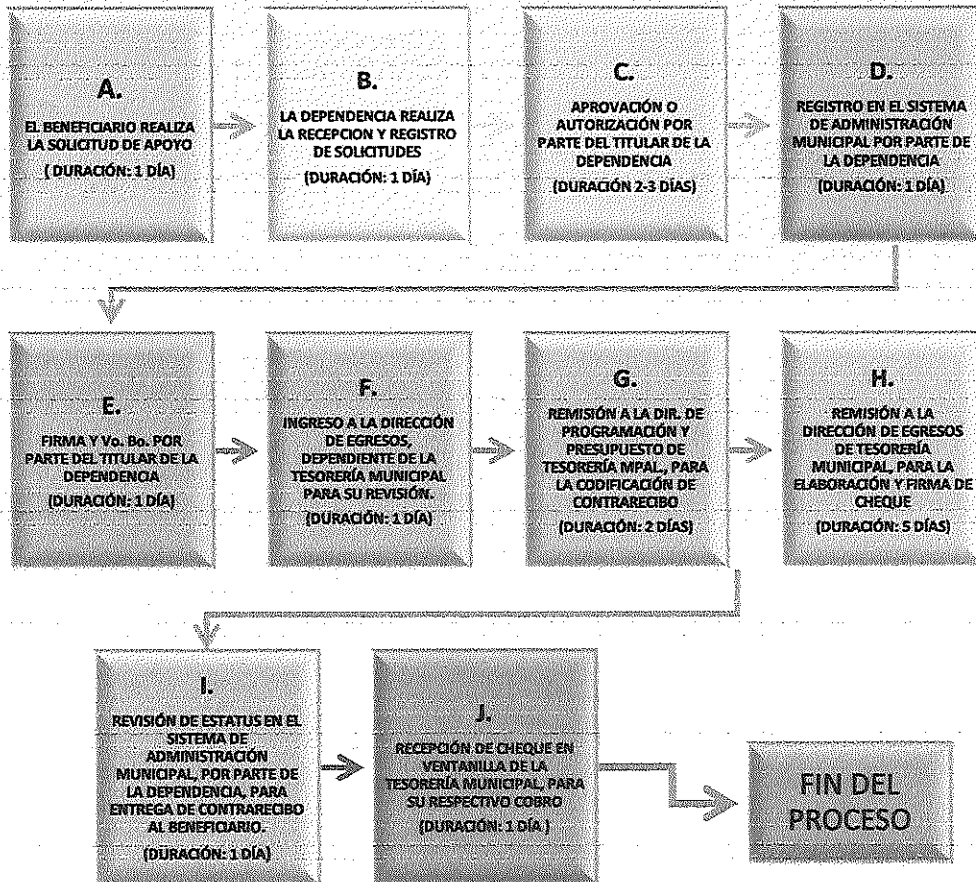
XI. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

XII POR LA DEPENDENCIA	A) DERECHO:	A la negación del apoyo si no se cubre los requisitos.
	B) OBLIGACIÓN:	A realizar la entrega en tiempo y en forma una vez autorizado y a transparentar los recursos.
	C) SANCIÓN:	Las determinables por la Contraloría Municipal.
XIII POR EL SOLICITANTE	A) DERECHO:	A solicitar el apoyo.
	B) OBLIGACIÓN:	Al cumplimiento de los requisitos señalados en los tiempos y de acuerdo a las reglas de operación y la carta compromiso signada.
	C) SANCIÓN:	Las determinables por la Contraloría Municipal en caso de dolo o mal uso del apoyo recibido.



XII ETAPAS

**DESCRIPCIÓN CRONOLÓGICA
DE LAS ETAPAS QUE SE SIGUE EL BENEFICIARIO
EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA:**



[Handwritten signature]

XIII. EJECUCIÓN (REGISTRO DE COMPROBACIÓN)

La conformación de expediente para registro de comprobación, se compone de:

- 1) Copia de solicitud de formato universal
- 2) Estudio socioeconómico – copia
- 3) Recibo simple de recepción de conformidad – copia
- 4) Copia credencial para votar
- 5) Copia CURP
- 6) Copia de comprobante de domicilio (en el caso de no coincidir con el domicilio de registro de la credencial de elector.)
- 7) Copia de comprobante fiscal de egresos (timbrado)
- 8) Copia de carta compromiso rubricada por el solicitante.
- 9) Copia de la encuesta de satisfacción.
- 10) Copia de estudio socio económico.

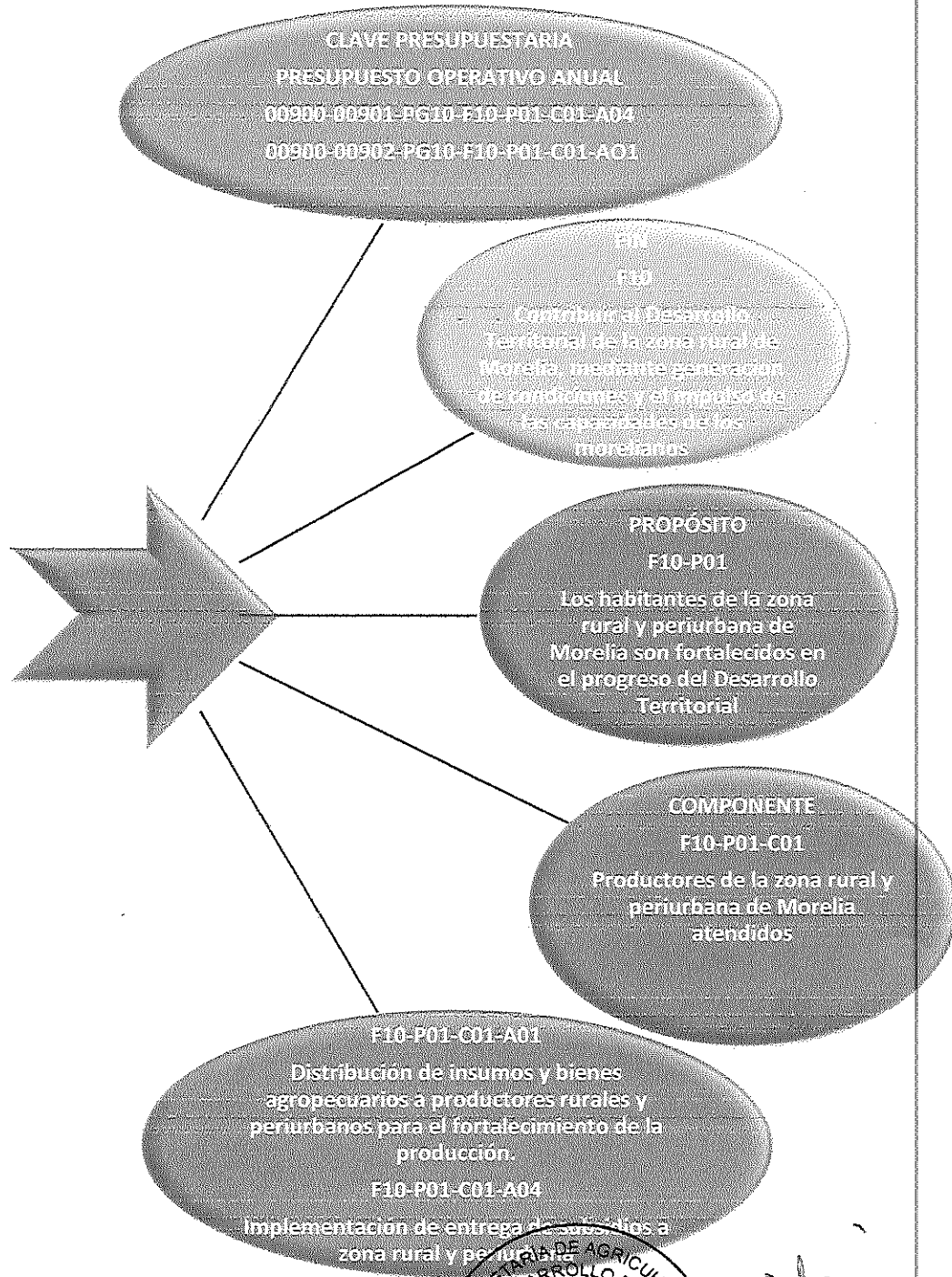
XIV. SEGUIMIENTO

El otorgamiento en beneficio para éste programa es meramente económico, para los fines especificados con anterioridad, ya que el apoyo es económico y variable en cada caso como parte de los requisitos, se sustenta con carta compromiso, firmada por el solicitante, donde se precisa a dar buen uso y fin al apoyo solicitado, logrando además un sentido de pertenencia y responsabilidad en el buen uso y aplicación del beneficio recibido.

INDICADORES DE RESULTADOS

PROGRAMA : Morelia en desarrollo Territorial





XVI. CONTROL

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, define la responsabilidad del programa para proporcionar a la Contraloría Municipal, como órgano de control interno e instancia fiscalizadora, la información necesaria, para realizar auditorías, evaluaciones, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que se juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

XVII. TRANSPARENCIA

En cumplimiento a las Obligaciones comunes y específicas de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos personales del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en las fracciones derivadas del artículo 35 y artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el artículo 31 para dar contestación a las solicitudes remitidas por la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información.

En apego con las disposiciones se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, garantizando la seguridad y protección en materia de transparencia. En el ejercicio de los derechos (acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados), se podrá realizar a través de la unidad de Transparencia de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de Morelia, con domicilio en Circuito Mintzita 470, Fraccionamiento Manantiales, C.P. 58188 Morelia, Michoacán.

Consulta de privacidad integral en portal de Internet de la SADERM: www.morelia.gob.mx en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

XVIII. DENUNCIAS

La ciudadanía podrá presentar denuncia, queja o la notificación de posibles incumplimientos por parte de los funcionarios involucrados, para dar apertura al expediente de responsabilidades para su averiguación correspondiente en las oficinas de la SADERM ubicadas en Circuito Mintzita 470, Fraccionamiento Manantiales, C.P. 58188 Morelia, Michoacán y en el órgano de control Interno de Auditoría Municipal.



XIX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividades Agrícolas	Las actividades agrícolas son aquellas propias del sector de la sociedad dedicado a la agricultura como actividad económica, es decir, al aprovechamiento de los suelos para la siembra, cuidado y recolección de frutos, granos y/o vegetales para su posterior consumo y venta a otros sectores.
Agropecuario (a)	Parte del sector primario formado por la agricultura y ganadería o pecuario responsables por la obtención de recursos naturales para la producción de bienes de consumo y materias primas, utilizadas en la confección de productos de grande importancia para la vida moderna, que constituye el sector secundario.
Desarrollo Territorial	Parte del sector primario formado por la agricultura y ganadería o pecuario responsables por la obtención de recursos naturales para la producción de bienes de consumo y materias primas, utilizadas en la confección de productos de grande importancia para la vida moderna, que constituye el sector secundario.
Capacidades Técnico – Productivas	Conjunto de capacidades y conocimientos que una persona posee para realizar una labor específica. Siendo aquellas aptitudes y actitudes relacionadas con lo que debe saber y saber hacer el trabajador. Las capacidades técnicas “Son aquellas que están referidas a las habilidades específicas implicadas con el correcto desempeño de un área técnica o de una función específica y que describen, por lo general las habilidades de puesta en práctica de conocimientos técnicos y específicos.
ROP	Reglas de Operación.
SADERM	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



XX. MARCO NORMATIVO

Siguiendo las vertientes para mejorar las condiciones de los productores agrícolas, así como los grupos sociales de menores ingresos con rubros agrarios y actividades rurales en México, para fomentar y regular los programas que mejoren sus condiciones en seguimiento a las Leyes, Reglamentos, acuerdos y Normas Oficiales:

Ley de Egresos del Municipio de Morelia, Michoacán, para el Ejercicio Fiscal vigente.

Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal de Morelia, Michoacán. - Acuerdo de Optimización del Gasto de la Administración Municipal de Morelia.

Presupuesto de Egresos del Municipio de Morelia para el Ejercicio Fiscal vigente y conforme a los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo vigente; su inobservancia por parte de los/as servidores/as públicos/as, será objeto de sanción en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, y demás ordenamientos aplicables

Capítulo 4000 Transferencias, Fracc. III.4. Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas III.4.1. Recursos municipales que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a través de programas para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general o a particulares para la satisfacción de necesidades sociales, cuidando que la aplicación de los mismos, satisfaga los siguientes requisitos: 1. Las ayudas o aportaciones deberán orientarse hacia actividades que tengan alto impacto entre los grupos sociales de menores ingresos y que generen un mayor beneficio social. Su otorgamiento es con base en criterios de selectividad, temporalidad y transparencia en su asignación, considerando su contribución a la oferta de bienes y servicios públicos; 2. Las ayudas para los sectores de escasos recursos, instituciones de asistencia privada y los que se dirijan a actividades productivas y de beneficio social de los sectores privado y social, congruentes con los fines de la estrategia económica vigente; DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Página 96 3. La asignación de subsidios, aportaciones y transferencias, que cubran necesidades específicas; 4. Los subsidios destinados a cubrir desequilibrios financieros de operación, se ajustan en función de la política de precios y tarifas de los bienes y servicios públicos. 5. Para otorgar los apoyos es de acuerdo a los Instrumentos Normativos que regulan la mecánica operativa de los programas presupuestarios con las siguientes especificaciones: - las reglas de operación o lineamientos que rijan a la entrega de apoyos realizados en el marco de las acciones operativas aprobadas en el POA - Población/área de enfoque objetivo; - Tipos y montos de apoyos - Impresión de las páginas, señalando el párrafo o secciones, donde se visualicen los elementos especificados, Para la aplicación de recursos, las Dependencias y Entidades, con excepción de la Sindicatura Municipal, contar con el oficio de autorización emitido por el C. Presidente Municipal, de acuerdo a los siguientes rangos: hasta 1 un mil pesos, por el/la Titular de la Dependencia; de 1 un mil 001 pesos en adelante, por el C. Presidente Municipal o por quien él designe. En todos los casos se procurará que los subsidios se entreguen en especie de acuerdo al tipo de subsidios de que se trate. Dentro del presente capítulo y de acuerdo a las disposiciones legales aplicables a la materia, la Unidad Programática Presupuestaria 100 Presidencia Municipal, tendrá la facultad de realizar los movimientos de afectación presupuestal a las Unidades Programáticas Presupuestales para el logro de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo vigente. Así como de otorgar los apoyos y/o subsidios necesarios a las personas de escasos recursos dentro del Municipio y el Estado, para tal caso deberá presentarse escrito de solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal, obteniendo el Visto Bueno de él o de quien expresamente autorice por escrito en el comprobante del gasto con firma autógrafa, anexas fotocopia de la Identificación oficial del beneficiario (en caso de no coincidir el domicilio se deberá anexar comprobante de domicilio), timbrado del apoyo de acuerdo a las disposiciones fiscales y recibo del beneficiario. Lo que corresponda a los apoyos otorgados a las Instituciones y/o Asociaciones Civiles y sin Fines de Lucro, deberán anexar los comprobantes fiscales de forma DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Página | 97 digital (CFDI), de acuerdo al MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

Y, dando cumplimiento al artículo 13 Fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, artículo 73 Fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y III.4. de los Lineamientos para el ejercicio, control y evaluación del presupuesto de egresos 2026. El cual entró en vigor el año 2026. En el que especifica que todos los programas municipales a través de los cuales se otorguen cualquier tipo de apoyo que beneficie directamente a la ciudadanía, deben contar con un instrumento rector denominado Reglas de Operación, para el apego estricto de su aplicación, como instrumento de política pública.



TRANSITORIOS:

PRIMERO. Las actuales ROP, entrarán en vigor en día de su publicación en la página web del Ayuntamiento de Morelia.

SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación “Cultivando Progreso” y las Reglas de Operación de Desarrollo Agropecuario del año fiscal 2025, y las disposiciones municipales que contravengan a las presentes Reglas de Operación.

TERCERO. Para la operación de los programas será aplicable lo señalado en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de Agricultura y Desarrollo Rural que, para tales efectos, emita el Despacho del Secretario a través de la oficina de la Secretaría técnica para el ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTO. Dando acato a la circular DPP/002/2026 emitida por la Tesorería Municipal, en la que se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026, en la que se establece que:

- I. El C. Presidente Municipal autorizará los subsidios, donativos y ayudas que considere necesarios, para apoyar a la población y grupos sociales que más lo requieran, mismos que podrán entregarse a través de las dependencias y entidades municipales que con base en sus atribuciones legales corresponda.
- II. Las dependencias y entidades que otorguen cualquier tipo de apoyo, subsidio o transferencia que beneficie directamente a la ciudadanía, deberán contar con un instrumento rector denominado REGLAS DE OPERACIÓN (ROP), para el ejercicio fiscal 2026, las cuales deberán elaborarse con base en los Criterios Generales, para el Diseño y Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas que otorgan apoyos directamente a la Ciudadanía del Municipio de Morelia, así como elaborar e integrar la información de las personas beneficiarias en el Formato del Padrón único de Beneficiarios 2026.

MORELIA MICHOACÁN, EJERCICIO FISCAL 2026

RUBRICA: ROBERTO CARLOS LOPEZ GARCIA. - SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (SADERM)

REVISÓ: IVAN AGUILAR HUERTA. - SECRETARIO TÉCNICO DE LA SADERM.

