



JOSÉ VÍCTOR SÁNCHEZ TRUJILLO, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, QUE REFORMA LA DEL AÑO DE 1888; 6, 9, FRACCIÓN IV, 14, FRACCIONES III, V, VI, VIII, IX, X, XXI, XXII, XXIX, 15 Y 25 FRACCIONES, II Y XIX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 3, 5, 6, FRACCIONES VI Y VIII, 7, 9, 11, FRACCIONES I, III, XI, XII, XVI, XVIII Y XXI, 19, FRACCIONES VI Y VII, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31, INCISO A), Y 32, DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MORELOS; 5 Y 12, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE IGUALDAD DE DERECHOS Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA EL ESTADO DE MORELOS; 1, 2, 4, FRACCIÓN I, 5, FRACCIÓN VII, DE LA LEY DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 2, 5, FRACCIONES I Y IX, 9, 10, FRACCIONES I, IV, XII Y XXIV, 18 Y 36, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

DOCUMENTO INFORMATIVO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno del Estado de Morelos, comprometido con impulsar políticas públicas orientadas a generar condiciones de bienestar, justicia social, inclusión y desarrollo económico para todas las personas, particularmente para aquéllas que enfrentan condiciones de rezago, marginación o limitaciones para incorporarse plenamente a la actividad productiva, busca trascender los esquemas asistenciales tradicionales, promoviendo mecanismos que permitan a las personas desarrollar capacidades productivas propias, generar ingresos sostenibles y participar activamente en el desarrollo económico de sus comunidades, fortaleciendo al mismo tiempo el tejido social y la cohesión comunitaria.

Establece como parte de su visión, ser un Gobierno de territorio, de democracia participativa, que permita consolidar la cohesión social, donde la igualdad, la equidad y el respeto constituyan los cimientos de su desarrollo, observando su base filosófica en la cultura de la paz y el buen vivir; estos conceptos, son concebidos como la armonía social que debe prevalecer en la sociedad: asegurar para todas y todos, la calidad en el acceso a la salud, a la educación, a la vivienda digna, a la alimentación, a la seguridad y a la justicia; a un entorno en armonía con el medio ambiente, y entre los distintos seres que lo habitan; a una economía estable y sólida; y al fortalecimiento del sistema democrático como medio de garantía a la libertad ciudadana. La construcción de “bienestar para el pueblo”, implica privilegiar las acciones dirigidas a reducir las brechas de desigualdad, lo que incluye aplicar políticas sociales orientadas a atender las necesidades de los grupos en condiciones de mayor vulnerabilidad, que garanticen su desarrollo social próspero e integral para crear una paz sostenible.

De acuerdo con el “Decreto por el que se emite la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el año 2026”¹, la rectoría del desarrollo nacional y el sistema de planeación democrática, constituyen mandatos constitucionales encaminados a prever la obligación del Estado, por cuanto a organizar un proceso de planeación que permita orientar las políticas públicas hacia el desarrollo integral y sustentable del país, garantizando la inclusión, fortaleciendo la soberanía y promoviendo una distribución más equitativa del ingreso y la riqueza, a fin de mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.

¹ Periódico Oficial “Tierra y Libertad” no. 6579 de fecha 15 de julio de 2026; SEGUNDA SECCIÓN: “Decreto por el que se emite la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el año 2026.” Páginas 9 a la 34.

Esta perspectiva de modelo constitucional de planeación democrática, que considera la atención prioritaria a las regiones y poblaciones con mayores condiciones de pobreza, marginación y rezago social, aunado a los mecanismos de focalización territorial incorporados por el Poder Legislativo, permiten concentrar los esfuerzos institucionales en aquellas regiones donde convergen mayores condiciones de rezago y marginación; dichas regiones denominadas Zonas de Atención Prioritaria, reguladas a través de la Ley General de Desarrollo Social, constituyen un elemento para que la política social estatal responda a criterios de objetividad, equidad y eficiencia, focalizando acciones y programas a territorios que requieren una intervención preferente, emergente y puntual, orientando la planeación, ejecución y presupuesto a atender las carencias sociales identificadas, aplicando un tratamiento diferenciado, justificado en respuesta a las desigualdades estructurales que se han mantenido históricamente.

Se estima que el total de las personas que se focalizan en esta delimitación, integrada por 886 localidades, es de 227 mil 259 personas, aproximadamente 11.85% de la población estatal según el Marco Geográfico Nacional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Censo 2020). Asimismo se señala que “el artículo 61 del reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, indica que la determinación de las Zonas ZAP, tiene como propósito “dirigir las acciones más urgentes para superar los rezagos territoriales, promover el ejercicio de los derechos para el desarrollo social y fortalecer el desarrollo regional equilibrado”.

Así bien, la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo reconoce al estado de Morelos, como una comunidad multicultural que integra las diferentes ideologías de sus habitantes que, encaminadas a contribuir en la recuperación del espíritu de convivencia comunitaria y fortalecimiento de la cohesión social, busca impulsar las capacidades individuales de las personas emprendedoras y fomentar la suma de esfuerzos, coordinándolos de forma armónica y complementaria, impulsando la participación organizada de sus habitantes; a través de la colaboración social y solidaria encaminada a mejorar el bienestar comunitario para contribuir en la reducción de los índices de marginación y exclusión social en los polígonos territoriales de Morelos de alta y muy alta marginación, promoviendo el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo económico local, apoyando iniciativas que generen empleo y mejoren la calidad de vida de las personas; con el programa Impulso a la Economía Social Solidaria para el Buen Vivir, se tiene previsto incidir en el desarrollo económico local de las comunidades con mayores condiciones de desventaja, específicamente en las Zonas de Atención Prioritaria contribuyendo activamente en el fortalecimiento del tejido social a través de las aportaciones individuales y la creación de grupos solidarios productores que impulsen su actividad económica de forma conjunta; de manera que, la suma de esfuerzos incremente el alcance de los objetivos establecidos y se beneficien un mayor número de familias, que aportando su trabajo en los negocios individuales o familiares, a mediano plazo, se conviertan en negocios comunitarios en desarrollo, en vías de consolidación como empresas formalmente constituidas que, gracias a su trabajo y logros consecutivos, logren acceder a los programas de apoyo e incentivos disponibles en el Gobierno del Estado de Morelos.

Transitar hacia un estado de derecho, en el que todas las personas morelenses, residentes en la entidad, logren desarrollar las condiciones adecuadas y justas que les permitan ascender al bienestar propio y de sus familias, constituye un criterio prioritario en los objetivos, metas y líneas de acción de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal. Los principios de la economía en Morelos, buscan la justicia social, la ética y la sostenibilidad, promoviendo prácticas económicas responsables y garantizando la eficiencia del gasto público, priorizando a quienes cumplan



con mayor precisión los requisitos establecidos y se encuentren en condiciones de mayor vulnerabilidad o productividad comprobable, como sigue:

1. Legalidad y equidad en la selección de beneficiarios:
Priorizar el beneficio a quienes cumplan los requisitos establecidos en el programa y cuenten con una acumulación de desventaja demostrable.
2. Transparencia y rendición de cuentas:
Aplicación de los criterios de priorización utilizados, para asegurar que la asignación de apoyos sea objetiva, verificable y revisable como mecanismos de transparencia.
3. Buena fe y principios de justicia social:
Debe garantizarse la aplicación de principios como la buena fe, equidad, inclusión, proporcionalidad y no discriminación, favoreciendo a quienes se encuentran en mayor desventaja y cuyos emprendimientos demuestren viabilidad productiva y social.

DOCUMENTO INFORMATIVO

El presente instrumento, guarda estrecha relación con el Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6423, de fecha 09 de mayo del año 2025, de manera específica con el eje rector 2 denominado "Economía para el Bienestar", el objetivo estratégico 2.1, consistente en generar las condiciones adecuadas para lograr un desarrollo económico sustentable y equitativo que garantice la mejora productiva y el bienestar de la población del Estado de Morelos, la estrategia 2.1.6, referente a fomentar el desarrollo económico social y solidario que promueva la reducción de las desigualdades y la mejora en la calidad de vida de las personas, para el logro de un progreso justo y equitativo, sus líneas de acción 2.1.6.1, relativa a propiciar la integración de cadenas productivas y de valor agregado; 2.1.6.2 consistente en impulsar la transversalidad y colaboración interinstitucional para impactar en el establecimiento, crecimiento y desarrollo de las y los emprendedores morelenses; 2.1.6.3 relativa a generar políticas públicas que promuevan la consolidación del desarrollo económico solidario en Morelos; 2.1.6.4 promover y fomentar el desarrollo de actividades productivas y comerciales hacia la formalidad económica; y 2.1.6.5 referente a promover el desarrollo de proveedores locales y regionales de la entidad.

Finalmente, en la emisión del presente instrumento, se observaron los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad que se señalan en el artículo 8, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, con el propósito de asegurar que la operación del Programa "Impulso a la Economía Social Solidaria para el Buen Vivir" contribuya de manera efectiva al desarrollo económico incluyente del estado de Morelos y al fortalecimiento de las capacidades productivas de su población.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal, para el ejercicio fiscal 2026, emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL SOLIDARIA PARA EL BUEN VIVIR Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN.

ARTÍCULO PRIMERO. Se establece el **PROGRAMA IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL SOLIDARIA PARA EL BUEN VIVIR**, con el propósito de fomentar la economía social y solidaria en las Zonas de Atención Prioritaria en el estado de Morelos vigentes, promoviendo la consolidación de emprendimientos productivos a través de la capacitación y el acceso a un subsidio económico que fortalezca su desarrollo, a fin de promover en las personas beneficiarias su bienestar, compensando sus condiciones de desigualdad social.



ARTÍCULO SEGUNDO. Se expiden las reglas de operación que son de orden público y observancia general, las cuales tienen por objeto definir los procedimientos de solicitud, aplicación de criterios de evaluación, aprobación, capacitación, entrega, verificación, comprobación y en su caso, cancelación de los apoyos económicos que se deriven del Programa Impulso a la Economía Social Solidaria para el Buen Vivir, ejecutado por la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal a través de la Dirección General de la Economía y el Emprendimiento para el Bienestar en su carácter de Unidad Responsable del Programa, en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL SOLIDARIA PARA EL BUEN VIVIR

1. Nombre del programa.

Impulso a la Economía Social Solidaria para el Buen Vivir

2. Dependencia responsable de la ejecución y Unidad Responsable del Programa (URP).

La Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal, a través de la Dirección General de la Economía y el Emprendimiento para el Bienestar, la cual fungirá como Unidad Responsable del Programa, en adelante URP; quien, en representación de la Secretaría, será la encargada de la ejecución y coordinación del Programa, encontrándose facultada para suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para su correcta ejecución.

3. Glosario de términos.

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

- I. **Apoyo económico:** al presupuesto asignado que se otorga para el desarrollo de actividades productivas prioritarias de interés general, con el propósito de apoyar y promover el desarrollo económico y social de la población emprendedora, así como para el fomento de las actividades agroindustriales, de transformación o de servicios.
- II. **Buen vivir:** a la filosofía de las culturas originarias que promueve una forma de vida basada en la armonía con la naturaleza, la comunidad y uno mismo. En contraste con las visiones de desarrollo centradas en el crecimiento económico, el buen vivir prioriza el bienestar integral de las personas y su entorno.
- III. **Buena fe:** al principio que describe la creencia de que una persona actúa conforme a derecho; constituye una conducta honesta, diligente, correcta, que exige a las personas una lealtad y honestidad que excluya toda intención maliciosa.
- IV. **Capacitación:** al proceso de enseñanza-aprendizaje, de naturaleza conceptual y práctica, para desarrollar habilidades, destrezas y conocimientos que permitan el desarrollo de una actividad productiva de manera eficiente.
- V. **Criterios de evaluación:** a las características técnicas, económicas y sociales que debe tener un emprendimiento productivo para que sea susceptible de recibir los apoyos que, de conformidad con la suficiencia presupuestal, pueden otorgarse en el presente programa.
- VI. **Comité Dictaminador:** al órgano colegiado que tiene las atribuciones descritas en las presentes reglas de operación.
- VII. **Denuncia:** al acto verbal o escrito mediante el cual se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora competente de los hechos susceptibles de responsabilidad, política o administrativa, cometidos por algún servidor público en el ejercicio de sus funciones.
- VIII. **Dictaminación:** entendida como la acción resolutoria, derivada de la revisión y análisis de información, generada y proveída de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de



operación; así mismo, la resolución es emitida única y exclusivamente por las personas a quienes se les faculta con esta atribución, siendo consignada en un documento oficial integrado por el fundamento legal, el acuerdo de la resolución y en su caso la información que se derive de dicho acuerdo.

- IX. **Emprendimiento Productivo:** al conjunto de información que indica el objetivo que se desea alcanzar al desarrollar una actividad productiva, los procesos que se llevarán a cabo y los beneficios que obtendrán directamente las personas al realizarlo, así como los beneficios que ofrecen a la población consumidora con los productos o servicios que se deriven de dicha actividad.
- X. **Enlace territorial:** a la persona prestadora de servicios al Gobierno del Estado de Morelos, que con independencia del tipo de contratación y del área de adscripción, se encuentre administrativa y legalmente bajo la coordinación de la URP, por lo que se designará mediante oficio para el ejercicio de sus funciones específicas para el Programa.
- XI. **Grupo solidario:** al conjunto de personas solicitantes de apoyo con principios de organización y colaboración, integrado por 2 (dos) o más personas residentes en el mismo municipio, pudiendo pertenecer a localidades o colonias distintas, de acuerdo con el documento de acreditación comprobatoria del domicilio de residencia.
- XII. **Llave MX:** al mecanismo de autenticación e identificación en medios digitales asociado a la Clave Única de Registro de Población CURP.
- XIII. **Personas beneficiarias:** a las personas que, en el ejercicio de su derecho a participar en el programa de forma individual o como integrantes de grupos solidarios, han cumplido con los criterios establecidos en las reglas de operación, en materia de capacitación y en su caso, son acreedores a recibir el apoyo económico para el emprendimiento productivo aprobado.
- XIV. **Pobreza:** cuando una persona tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a seguridad social, calidad y espacios en la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
- XV. **Programa:** al programa impulso a la economía social solidaria para el buen vivir.
- XVI. **Queja:** al acto verbal o escrito mediante el cual se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora hechos susceptibles de responsabilidad, política o administrativa, cometidos por algún servidor público en el ejercicio de sus funciones, y que, por su naturaleza y efectos, trascienden a la esfera jurídica del quejoso.
- XVII. **Reglas de operación:** a las reglas de operación del Programa Impulso a la Economía Social Solidaria para el buen Vivir.
- XVIII. **Secretaría:** a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal.
- XIX. **Servicio comunitario:** a la actividad altruista, comunitaria e imparcial, realizada por parte de las personas beneficiarias en el marco del Programa, su cumplimiento es a través del otorgamiento de un bien o un servicio de libre elección, con la finalidad de contribuir en el bienestar o mejora de la comunidad o a favor de personas que fehacientemente lo necesiten, por tener condiciones de desventaja acumulada.
- XX. **Solicitud de apoyo:** al registro realizado por parte de las personas interesadas en participar en el programa, a través de los mecanismos establecidos en las presentes reglas de operación.
- XXI. **Zonas de Atención Prioritaria:** a las áreas o regiones, de carácter rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social; para efectos del presente programa, se considerará el “Listado de Zonas de Atención Prioritaria en el Estado de Morelos para el ejercicio fiscal 2026”, integrado en el Anexo Único del Decreto por el que se



emite la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el ejercicio 2026, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6579 de fecha 15 de julio de 2026.

4. Objetivo General.

Fortalecer la economía social y solidaria de las personas residentes en las Zonas de Atención Prioritaria del estado de Morelos, a través del apoyo a emprendimientos productivos, mediante la capacitación y el acceso a recursos económicos, con el propósito de promover su desarrollo y bienestar.

5. Objetivos Específicos.

- I. Contribuir en el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades productivas de las personas emprendedoras, mediante un curso de capacitación en materia de plan de negocios, con la finalidad de generar mayor productividad y mejorar los alcances de sus negocios existentes.
- II. Otorgar un apoyo económico por la cantidad total de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de equipo, mobiliario, herramienta y materia prima, a las personas que, en lo individual o en grupo solidario, cumplan con los procedimientos y criterios consignados en las presentes reglas de operación.
- III. Implementar un esquema de corresponsabilidad social en el cual las personas beneficiarias realicen una acción benéfica y altruista a favor de personas o comunidades en desventaja.

6. Universo de atención.

Personas residentes en las Zonas de Atención Prioritaria del Estado de Morelos, conforme al Decreto por el que se emite la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos vigente.

7. Población potencial y objetivo.

Aproximadamente 211 personas de 18 años cumplidos en adelante, residentes en las Zonas de Atención Prioritaria del Estado de Morelos, focalizadas para atención el presente año fiscal de conformidad con las presentes reglas de operación, económicamente activas y con negocios de economía social preferentemente en los giros de transformación, agroindustria o servicios.

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

El programa contribuye en la atención de los derechos de educación; trabajo y seguridad social; y, equidad y no discriminación, enunciados en el artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos.

8. Del tipo de apoyo a otorgar.

Se otorgarán aproximadamente 211 apoyos económicos, de forma individual o en grupos solidarios integrados por 2 (dos) o más personas, con solicitud de apoyo dictaminada como aprobada; por única ocasión, por la cantidad total de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), en una sola exhibición, previsto en un esquema de corresponsabilidad social en el que las personas beneficiarias realizarán una acción de servicio social de libre elección, a favor de personas o comunidades en desventaja comprobable y la Secretaría aportará los recursos económicos destinados a la adquisición de equipo, mobiliario, herramienta y materia prima del emprendimiento productivo aprobado.



Se precisa que la cantidad total del apoyo económico es por solicitud de apoyo y emprendimiento productivo; indistintamente que sea solicitado de forma individual o en grupo solidario.

Para obtener el apoyo económico, las personas deberán asistir y concluir el curso de capacitación, el cual será impartido por parte de las personas enlaces territoriales y deberán generar el plan de negocios simplificado, que incluye una programación de recursos que describe el uso y destino del apoyo económico que otorgará la Secretaría.

Los emprendimientos productivos que se encuentran considerados para ser apoyados por el presente programa, son aquéllos que su actividad productiva se realice en los siguientes giros: transformación, agroindustria y servicios, entendiéndolos de la siguiente forma:

- I. **Transformación:** actividad económica que necesariamente conlleva un proceso de elaboración de un producto, a partir del uso de materias primas, convirtiéndolo en un producto final distinto por ejemplo panadería, pastelería, carpintería, tortillería, talleres de fabricación, artesanías, entre otros.
- II. **Agroindustria:** actividad económica que comprende la producción, industrialización y conservación de productos agropecuarios, forestales y biológicos; alimentarios y no alimentarios; prioritariamente deberá destinarse el recurso a la adquisición de equipo, mobiliario y herramienta para el desarrollo de las actividades que aporten valor agregado a los productos agropecuarios generando durabilidad y disponibilidad.
- III. **Servicios:** actividad económica dirigida a prestar servicios especializados a beneficio de la población; el aspecto relevante de esta actividad es que las personas cuentan con conocimientos y habilidades para el desarrollo del negocio y para ofrecer el servicio.

Prioritariamente deberá destinarse el recurso a la adquisición de equipo, mobiliario y herramienta; la materia prima, será considerada sólo en aquellos emprendimientos que su adquisición se encuentre debidamente justificada por su actividad productiva.

El presente programa será pagado en su totalidad con recursos públicos estatales asignados a la Secretaría, para el ejercicio fiscal 2026; por lo que los beneficios que se otorguen serán por única ocasión en el año fiscal de su implementación, y se encuentran sujetos a la disponibilidad aprobada para su ejecución.

8.1 De los criterios de elegibilidad.

Las personas interesadas en participar deberán pertenecer a la población objetivo, contemplando:

- I. Ser mayor de 18 años de edad.
- II. Residir en alguna localidad de las Zonas de Atención Prioritaria, de las elegidas para intervención en el presente año fiscal, conforme al acuerdo establecido por el Comité Dictaminador con base en el Decreto por el que se emite la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos, vigente.
- III. Contar con un emprendimiento productivo que se encuentre en desarrollo; precisando que no se apoyarán negocios de nueva creación.

8.2 De las responsabilidades y prohibiciones.

Las personas interesadas en participar en el Programa, deberán conocer y comprender las presentes reglas de operación, manifestando expresamente su voluntad, en la solicitud de apoyo correspondiente,



ya que, en caso de ser beneficiadas, deberán cumplir con todos y cada uno de los procedimientos establecidos, como se enuncia a continuación:

- I. Elegir inicialmente si la solicitud de apoyo será de forma individual o en grupo solidario; ya que no podrá modificarse posteriormente.
- II. En caso de que su participación sea como grupo solidario, deberá estar conformado por 2 (dos) o más personas, cumplir con los criterios de integración de grupos solidarios y mantener compromiso y responsabilidad con éste y sus integrantes; ya que no se podrán realizar cambios de personas posteriormente.
- III. Realizar las acciones del servicio comunitario que correspondan, en caso de ser persona beneficiaria del programa.
- IV. Cumplir con los requisitos para la aprobación del curso de capacitación.
- V. Realizar el ejercicio y comprobación de recursos, que en su caso sea otorgado, de conformidad con las reglas de operación.
- VI. Asistir a las reuniones informativas, de trabajo y todas las que convoque la Secretaría para llevar a cabo la firma de documentos oficiales.
- VII. Aceptar que se lleve a cabo la firma de un Convenio de Ejecución con la Secretaría, en el cual se establezcan los derechos y obligaciones de las partes, por cuanto al programa y en las condiciones que para tal efecto se instruya.
- VIII. Realizar todos trámites administrativos correspondientes para la generación de una cuenta bancaria de acuerdo a las condiciones requeridas en las reglas de operación.
- IX. Respetar y cumplir el giro y la actividad económica del emprendimiento que se manifiesta desde la solicitud de apoyo hasta la aprobación, en su caso.
- X. Aceptar que se realicen todas las visitas de revisión, supervisión y verificación que la Secretaría requiera, en el domicilio del emprendimiento productivo, derivado de cualquier acción institucional administrativa o jurídica que tenga lugar.
- XI. **Prohibiciones:** Queda prohibido aprobar, apoyar y destinar recursos a los siguientes emprendimientos productivos:
 - a) Los encaminados a la adquisición de animales, vientres, pies de cría, alimentos, medicamentos, entre otros considerados como insumos.
 - b) A los dedicados a la producción primaria; entre ellas, cultivo y ganadería, por ser el objetivo y materia de atención principal de apoyo, por parte de otras Dependencias.
 - c) Aquellos que, en su planteamiento y actividad productiva, enfoquen los recursos exclusivamente para la adquisición de materia prima o aquella que no se justifique en la naturaleza del negocio.
 - d) Que, en su planteamiento, el negocio se enfoque a la prestación de servicios limitado a la renta de artículos, mobiliario, equipo, herramienta, maquinaria entre otros.
 - e) Aquellos identificados con giro de comercio, entendido como aquel que su actividad principal está dirigido a adquirir productos naturales o elaborados por terceros con la finalidad de venderlos de forma directa, es decir limitado a la compra-venta; incluye aquellos que solo modifican la presentación de los productos adquiridos terminados, como son las florerías, productos de catálogos y en general aquellos que no sean parte de un proceso de producción.
 - f) A los enfocados en brindar servicios, comercializar y/o elaborar productos de consumo en los que se desarrollen actividades ilícitas.
 - g) A los que en su planteamiento o en su caso, presenten la comprobación de los recursos otorgados, para la compra o adquisición de equipo, mobiliario, herramienta y/o materia prima usados o semi-nuevos; compra de material para cualquier tipo de obra o construcción; pago de servicios, incluyendo agua, energía eléctrica, teléfono, fumigaciones, viáticos, envíos,



fletes, mano de obra, y otros similares; ampliaciones, remodelaciones, instalaciones eléctricas; pago de sueldos, deudas, renta de bienes muebles, equipo, mobiliario o herramienta; compra, pagos parciales o anticipos de todos tipo de equipo, materiales, herramientas o vehículos de transporte, carga o servicio, nuevos o usados, no establecido en el plan de negocios aprobado; traspaso de negocios o pago de licencias; y, pago de anticipo o renta de bienes muebles, inmuebles, terrenos y locales comerciales; o bien que se detecte, la aplicación de los recursos otorgados para fines distintos al emprendimiento aprobado.

8.3 De la focalización de atención prioritaria.

La focalización de atención prioritaria del Programa, tomará como base el “Listado de Zonas de Atención Prioritaria en el estado de Morelos, para el año 2026”, contenido en el Anexo Único del Decreto por el que se emite la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el año 2026, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6579 de fecha 15 de julio de 2026.

La URP deberá presentar ante el Comité Dictaminador del Programa, en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda, el listado de 886 (ochocientos ochenta y seis) Zonas de Atención Prioritaria en el estado de Morelos vigentes para el año 2026, con el objetivo de que se determinen aquellas colonias o localidades que serán intervenidas con el Programa en el año fiscal en curso, considerando los siguientes criterios:

- I. Presupuesto total destinado a los apoyos económicos.
- II. Las colonias o localidades de atención prioritaria para el Programa en el año fiscal en curso, se determinarán preferentemente en atención a planes, programas o estrategias gubernamentales prioritarias o emergentes, políticas públicas, o cualquier otra acción transversal o interseccional del Gobierno del Estado, por tratarse de un objetivo que requiere una alineación y colaboración interinstitucional.
- III. Se deberá evitar diseminar los apoyos económicos en el estado de Morelos, ya que el propósito primordial del Programa es fortalecer la economía social y fomentar el desarrollo integral de las personas residentes en las Zonas de Atención Prioritaria.
- IV. Preferentemente se deberá considerar al Programa como el elemento de desarrollo económico que se suma a la intervención integral que realizará el Gobierno del Estado de Morelos, en determinadas Zonas de Atención Prioritaria.

Una vez que se encuentren dictaminadas las Zonas de Atención Prioritaria, que serán objetivo para el Programa en el año fiscal de ejecución, la URP deberá publicar el acuerdo y listado oficial, en la página del Programa <https://www.morelos.gob.mx/economia-social-para-el-buen-vivir>.

8.4 De la corresponsabilidad social.

Las personas que, en lo individual o en grupo solidario, cuenten con solicitud de apoyo aprobada por el Comité Dictaminador, deberán realizar una acción de servicio comunitario, como parte de la corresponsabilidad social señalado en el Programa, para acceder al apoyo económico, siguiendo los siguientes criterios:

- I. El servicio social consiste en realizar una actividad altruista, comunitaria e imparcial que contribuya a generar bienestar, a personas o espacios comunes de una colonia o localidad que lo requiera.
- II. El servicio social se podrá acreditar otorgando bienes o servicios.



- III. La acción a realizar se describirá, considerando al menos la siguiente información: Personas o colonia/localidad a beneficiar, bienes o servicio a otorgar, fecha de realización, persona o personas responsables de la acción y al menos 2 (dos) fotografías descriptivas de la acción.
- IV. Se deberá realizar y entregar la evidencia que lo acredite, a la Secretaría, conforme al párrafo anterior, previo a la gestión de la liberación del apoyo económico.

La persona o grupo solidario que no presente la evidencia de cumplimiento de la corresponsabilidad social, en la fecha y condiciones que señale la Secretaría, actualizará el supuesto de cancelación de la solicitud de apoyo correspondiente.

8.5 De la integración de los grupos solidarios.

Las personas solicitantes que, por así convenir a sus intereses, derivado de la actividad productiva que realizan o servicio que brindan a través de sus emprendimientos productivos, decidan participar en el Programa como grupo solidario, deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

- I. Las personas integrantes del grupo solidario deberán contar con identificación oficial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
- II. Las personas integrantes del grupo solidario deberán residir en al menos, el mismo municipio.
- III. En consenso deberán designar a una persona como representante titular del grupo solidario, quien fungirá como responsable para la firma de los instrumentos administrativos y en su caso legales; deberá contar con una cuenta bancaria, para que, en caso de beneficiarse a través del Programa, reciba y administre los recursos del apoyo económico y ser la persona que medie la comunicación entre la Secretaría y el resto de los integrantes.
- IV. Las personas integrantes de los grupos solidarios, podrán participar en un solo grupo.
- V. Se precisa que ninguna persona podrá participar en dos o más grupos o registrar una solicitud de apoyo de forma individual, adicionalmente. En caso de detectarse este supuesto, se procederá a analizar todas las solicitudes para someter a dictaminación de improcedencia.

8.6 De los enlaces territoriales.

Con la finalidad de facilitar la implementación del Programa, y considerando que la población objetivo, cuenta con condiciones de desventaja social, económica y educativa, entre otras, la URP deberá realizar acciones de acompañamiento, apoyo y orientación puntual en aquellas Zonas de Atención Prioritaria que serán intervenidas; por lo que se designarán a personas prestadoras de servicios en el Gobierno del Estado de Morelos, a quienes se les denominará “enlace territorial”, quienes, con independencia del tipo de contratación y del área de adscripción, serán coordinadas directamente por la URP, específicamente por cuanto a las funciones que realizarán a nombre del Programa, por lo que serán designadas mediante oficio para formalizar y delimitar el ejercicio de sus funciones, incluyendo días y horarios, las cuales de forma general, son las siguientes:

- I. Informar, orientar y acompañar a las personas interesadas en participar en el Programa.
- II. Realizar la difusión del Programa, de conformidad con la información que le sea proporcionada por la URP, atendiendo los períodos y mecanismos establecidos en las reglas de operación.
- III. Apoyar a las personas interesadas en participar en el Programa, para obtener e integrar la documentación requerida para el desarrollo de los procedimientos consignados a las reglas de operación.
- IV. Recibir la documentación de las personas interesadas en participar en el Programa, integrar el expediente y registrar las solicitudes de apoyo en el sistema electrónico, conforme al procedimiento correspondiente.



- V. Asistir, apoyar y acompañar a las personas, en su carácter de solicitantes o beneficiarias para el desarrollo y cumplimiento de todos los procedimientos consignados en las reglas de operación.
- VI. Impartir las sesiones del curso de capacitación en materia de Plan de Negocios.
- VII. Bajo ninguna circunstancia se considerará a los enlaces territoriales, como empleados o subalternos de la URP, en caso de que su área de adscripción o contratación sea una Unidad o Dependencia diversa; por lo que, se deberá designar mediante oficio, señalando los días, horarios y funciones a realizar, detallando las actividades conforme a lo establecido en las reglas de operación.
- VIII. En caso de detectar situaciones que vulneren la veracidad, transparencia o violenten los procedimientos consignados en las reglas de operación, se deberá informar a través de las vías institucionales a la Unidad Administrativa de adscripción de la persona servidora pública, para la imposición de medidas de control que ésta considere pertinentes, conforme a la normativa aplicable.
- IX. Las demás que las confiera la Secretaría y/o la URP única y exclusivamente durante la implementación del Programa, de conformidad con el oficio de designación.

DOCUMENTO INFORMATIVO

9. Mecanismos de acceso.

- a) Las reglas de operación del Programa, serán publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/economia-social-para-el-buen-vivir>; así mismo la persona Titular de la Secretaría y/o la persona Titular de la URP, instruirán la difusión tanto del Programa como de sus reglas de operación, principalmente en las colonias o localidades de atención prioritaria que serán intervenidas por parte del Programa durante el año fiscal en curso, durante un periodo de 10 (diez) días naturales. En caso de requerir ampliar el periodo, la persona Titular de la URP, deberá notificar oficialmente y por escrito al Comité Dictaminador para su conocimiento. En la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda, deberá quedar consignado el periodo final en el que se llevó a cabo la difusión.
- b) La difusión del Programa, deberá considerar reuniones de trabajo e informativas, colocación de carteles en las ayudantías o espacios estratégicos de las colonias o localidades, entre otras que permitan a las personas residentes, conocer el programa, sus beneficios, requisitos y mecanismos de acceso y ejecución.
- c) Al término del periodo de difusión, la URP a través de las personas enlaces territoriales, llevarán a cabo la recepción de los expedientes de las personas que, de forma individual o en grupo solidario, se interesen en participar en el Programa, por un periodo de 10 (diez) días naturales; los expedientes se integrarán con los siguientes documentos de cada una de las personas:
 - Identificación Oficial con Fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, vigente.
 - Clave Única del Registro de Población (CURP) impreso en el año fiscal en curso.
 - Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 03 (tres) meses. En caso de contar el documento.
 - Carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual se hace constar la residencia en el domicilio. **Anexo 1**
 - Formato del emprendimiento productivo conforme al **Anexo 2** de las reglas de operación.
 - En caso de ser grupo solidario, formato de conformación de grupo, conforme al **Anexo 3** de las reglas de operación.

Es preciso señalar que las acciones ejecutadas por parte de las personas enlaces territoriales se limitará a lo consignado en las presentes reglas de operación; por lo que, las personas



solicitantes son las únicas y directamente responsables de otorgar la documentación y la información que será registrada en el sistema electrónico del Programa.

- d) Al concluir la recepción de expedientes, entre personas enlaces territoriales y solicitantes, se deberá firmar un documento que ampare la conformidad de la entrega y recepción de la información y documentación, con la finalidad de deslindar responsabilidades,
- e) Es menester precisar que, derivado de que la población objetivo del Programa reside en colonias y localidades en condiciones de desventaja, marginación y rezago social, la URP deberá constatar que las personas solicitantes cuenten con el documento “comprobante de domicilio”; en caso de que no tengan acceso a los servicios o a los recibos, deberá considerar en sustitución el documento denominado “Carta bajo protesta de decir verdad de la residencia en el domicilio”, conforme al **Anexo 1** de las reglas de operación. Dicha situación podrá ser verificada por el enlace territorial.
- f) Al término del procedimiento anterior, las personas enlaces territoriales, deberán realizar el registro de las solicitudes de apoyo de acuerdo a los expedientes recibidos, en el sistema electrónico del Programa a través de la página <https://www.gob.mx/economia-social/para-el-buen-vivir>. Preferentemente se deberá procurar que al momento del registro de las solicitudes de apoyo, las personas titulares de éstas, se encuentren presentes para salvaguardar que el registro se realice adecuadamente.
- g) Las solicitudes de apoyo se podrán registrar únicamente en el sistema electrónico del programa para considerarse como válidas; así mismo dicho registro se realizará a través de la cuenta Llave MX, la cual se encuentra asociada a la Clave Única de Registro de Población (CURP), siendo ésta un requisito en los trámites y servicios para identificar, autenticar o validar la identidad de las personas.
- h) La Llave MX contará con un inicio de sesión único que será el protocolo de autenticación digital para que las personas accedan a la plataforma digital habilitada para el programa.
- i) El sistema electrónico será habilitado durante un periodo de 10 (diez) días hábiles o hasta concluir con el registro de la totalidad de los expedientes recibidos.
- j) La hora de apertura y cierre del sistema electrónico del programa, será a las 09:00 horas (09:00 am) en los días que corresponda.
- k) El sistema electrónico solicitará los siguientes datos, los cuales deberán ser capturados conforme a los documentos de las personas solicitantes; todos los campos deberán ser llenados con información precisa, clara y detallada, conforme el sistema lo solicite.
 - Datos de identificación de la persona Titular de la solicitud de apoyo; en caso de ser grupos solidario, se considerarán los datos de la persona representante.
 - Datos de la solicitud de apoyo
 - Información del emprendimiento productivo, conforme al **Anexo 2** de las reglas de operación.
 - Información del servicio comunitario.
- l) Se deberá adjuntar en el sistema electrónico y en formato específico, los siguientes documentos:
 - En formato PDF - Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente, por ambos lados para verificar los datos y acreditar la residencia en el estado de Morelos.
 - En formato PDF – Carta bajo protesta de decir verdad que hace constar la residencia en el domicilio. **Anexo 1**
 - En formato PDF - Clave Única de Registro de Población (CURP), vigente, la cual deberá coincidir en su totalidad con la CURP señalada en la credencial de elector.



- En formato PDF – ÚNICAMENTE EN CASO DE CONTAR EL DOCUMENTO: Comprobante de domicilio con un máximo de 3 meses de antigüedad, en que se consigne explícitamente la localidad de residencia.
- En formato PDF – ÚNICAMENTE EN CASO DE SER GRUPO SOLIDARIO: el formato de conformación de grupo. **Anexo 3**

En el caso de los grupos solidarios, deberán incluir los documentos de todas las personas que lo integran, en un solo archivo.

En caso de no adjuntar los documentos solicitados, éstos sean diferentes a los solicitados, la credencial de elector no se encuentre completa por ambos lados, legible, vigente, o bien no permitan acreditar los datos registrados por las personas solicitantes, la solicitud de apoyo registrada se dictaminará como improcedente.

- DOCUMENTO INFORMATIVO**
- m) Una vez concluido el registro de la solicitud de apoyo, se deberá informar en documento de "Acuse" con el cual se podrá acceder al registro oficial en el Programa.
 - n) Las personas solicitantes de apoyo, deberán firmar de conformidad el acuse correspondiente a su solicitud registrada en el sistema electrónico, en virtud de haber otorgado la información y documentación a los enlaces territoriales.
 - o) Una vez registrada la solicitud de apoyo, no se podrán realizar modificaciones, adhesiones, precisiones o cualquier acto que tenga como objetivo alterar la solicitud registrada en el sistema electrónico.
 - p) El registro de las solicitudes de apoyo es totalmente gratuito.
 - q) El registro de las solicitudes de apoyo no crea el derecho de ser aprobadas, de participar en la capacitación o de recibir el apoyo económico, ya que los beneficios están sujetos al cumplimiento de las reglas de operación sin excepción.
 - r) En caso de requerir información adicional respecto al contenido de las reglas de operación, objetivos, metodología de trabajo, requisitos y alcances del programa en todos sus términos, ésta se realizará por parte de la Secretaría a través de la URP, y será atendida a través del correo electrónico economia.bienestar@morelos.gob.mx, y en caso de ser necesaria la asistencia a las instalaciones de la Secretaría, la atención se otorgará sin cita previa, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas. En este apartado se precisa que no se realizarán registros de solicitudes de apoyo fuera de los procedimientos y condiciones que se señalan en las reglas de operación, vía telefónica o a través del correo electrónico, únicamente se otorgará información y asesoría del programa.

9.1 De las visitas de revisión.

Con la finalidad de otorgar transparencia en la aplicación de criterios, la Secretaría a través de la URP, podrá llevar a cabo las visitas de revisión de negocios existentes para acreditar la información consignada en la solicitud de apoyo, en cualquier momento de los procesos de ejecución previos a la entrega de los apoyos económicos; en su caso, integrará un informe de los casos que se presenten, a fin de someterlos para análisis, revisión y en su caso dictaminación que corresponda ante el Comité Dictaminador del Programa.

10. Mecanismos de validación y evaluación de las solicitudes de apoyo.

Una vez concluido el registro de solicitudes de apoyo, la Secretaría a través de la URP, llevará a cabo el análisis de cumplimiento de cada una de éstas, con apego a los criterios señalados en las reglas de operación, observando que las personas solicitantes son directamente responsables de otorgar la información y documentación a los enlaces territoriales para que la solicitud de apoyo sea registrada



en el sistema electrónico a través del cual se llevará a cabo la revisión y análisis de cada una de éstas, para determinar las que han cumplido con los requerimientos, determinando la cantidad de solicitudes que, de acuerdo a lo registrado, se encuentran susceptibles de ser dictaminadas como aprobadas, improcedentes, canceladas o no beneficiadas, como sigue:

I. Jerarquización de criterios de aprobación.

Se enlista a continuación por orden jerárquico los criterios de aprobación:

1. **Residencia en el estado de Morelos.** - Acreditación de residencia en el estado de Morelos, únicamente a través de su identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
2. **Residencia en la colonia o localidad de atención prioritaria vigente, de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de operación.** - Acreditación de residencia en la colonia o localidad de atención prioritaria en el año de curso, a través de la identificación oficial INE, el comprobante de domicilio o la carta bajo protesta de decir verdad, indicada en el numeral 9 inciso c) Anexo 1 de las reglas de operación.
3. **Documentación solicitada correcta, adjunta, completa, legible y vigente.**
4. **Orden de prelación.** - Se podrá considerar la fecha y hora de entrega de documentación, la fecha y hora del registro en el sistema electrónico, el número de folio asignado en el acuse de registro de la solicitud de apoyo; en caso de presentarse situaciones que impidan ejercer la transparencia en el proceso, la URP presentará el punto ante el Comité Dictaminador, y de forma integral se determinará mediante acuerdo, la aplicación del orden de prelación.
5. **Actividad productiva.** - Transformación, Agroindustria y Servicios, de conformidad con las presentes reglas de operación.
6. **Antigüedad del emprendimiento productivo.** - Que sea un negocio en desarrollo, en virtud de que no se apoyarán negocios de nueva creación.
7. **Servicio comunitario.** - Impacto y beneficio social acreditable.

II. Serán improcedentes las solicitudes de apoyo:

1. Con registro incompleto en el sistema electrónico del programa.
2. Que cuenten con uno o más beneficios relacionados a la recepción de apoyos económicos sea de naturaleza de subsidio; o bien, apoyo en especie para negocios, emprendimientos, proyectos productivos o similares, en el año fiscal en curso a través del registro SIRE y de conformidad con el Padrón Único de Beneficiarios de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL) del año fiscal inmediato anterior; con independencia del importe o la cantidad de los bienes recibidos.
3. Que presenten inconsistencias en la información del registro o en la documentación que se adjunta.
4. En los que se detecte a una persona, en dos o más solicitudes de apoyo, como titular individual o integrante de grupo solidario, siendo improcedente el grupo solidario completo.
5. Que la identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) explícitamente consigne una entidad federativa diversa al estado Morelos; que se adjunte borrosa, oscura o ilegible; o que no se encuentre vigente.
6. Que el registro de solicitud de apoyo no incluya adjuntos los documentos solicitados; que los documentos adjuntos sean ilegibles, es decir, que impidan la lectura de nombre, domicilio, claves y demás información que la URP deberá revisar de forma manual o por sistema. Bajo ninguna circunstancia la Secretaría recibirá documentación de forma impresa o digital, con la finalidad de modificar, sustituir o complementar la documental adjunta en el registro, una vez que se haya concluido.



7. Que la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) señale la Clave CURP distinta a la que se encuentra consignada en la identificación oficial.
8. En las que la URP detecte que dos o más solicitudes de apoyo, se encuentran dirigidas al mismo negocio de acuerdo a los datos registrados o documentos presentados.
9. En las que, durante la visita de revisión de existencia de negocio se determine como no viable derivado de que la vista no fue atendida por la persona titular del negocio; en caso de ser grupo solidario, por parte de alguna persona integrante; que el negocio no exista, que se detecte que su actividad económica es diferente a la consignada en la solicitud de apoyo o realiza una actividad económica relacionada con las prohibiciones establecidas en las presentes reglas de operación; o cualquier otra situación que desvirtúe el Programa.
10. En las que la persona solicitante de apoyo realice acciones tendientes a menoscabar la veracidad del programa alterando o violentando los procedimientos establecidos en las reglas de operación.
11. En las que se detecten personas menores de 18 años como titulares de solicitudes de apoyo o integrantes de grupos solidarios.
12. Las demás que considere el Comité Dictaminador del programa.

DOCUMENTO INFORMATIVO

III. Serán canceladas las solicitudes de apoyo:

1. En las que la persona manifieste de forma verbal o por escrito su deseo de no participar en el programa.
2. En las que la persona o grupo solidario beneficiarios no asistan al curso de capacitación, no generen los documentos de acreditación: Plan de negocios simplificado con programación de recursos; o bien, se detecte el cambio de actividad productiva.
3. En las que, al término del curso de capacitación, se presente la programación de recursos con un presupuesto destinado para la adquisición de insumos no justificado en el negocio o se detecten costos elevados en los artículos que la integran.
4. En las que la persona o grupo solidario, no presente la documental comprobatoria que acredite la realización del servicio comunitario, en la fecha y lugar que la Secretaría indique.
5. En las que la persona titular no atienda en todos sus términos las solicitudes que realice la Secretaría o la URP, para la firma o entrega de documentación que le sea requerida con motivo del desarrollo de los distintos procedimientos del programa. No se otorgarán prórrogas para la entrega de documentos. No se reprogramarán citas para la firma de documentos.
6. En las que, al término del curso de capacitación, no se entregue el documento bancario a nombre de la persona titular de la solicitud de apoyo y del emprendimiento productivo, o en su caso representante del grupo solidario; o bien, que se detecte que la cuenta bancaria mantiene conflictos o inconsistencias que impidan la realización de la transferencia de los recursos del apoyo económico.
7. En las que se haya consignado un giro o actividad económica y se realice una distinta o incongruente; se actualizará la presunción de haber otorgado información falsa a la Secretaría.
8. En las que se otorgue información inconsistente o falsa.
9. En las que se detecten inconsistencias entre la documentación presentada en el registro o con la persona que los exhibe.
10. En las que se detecte que la persona realizó o realizará uno o más pagos a terceros, por concepto de gestión para inducir la aprobación de su solicitud.
11. En las que se solicite verbalmente o por escrito la aprobación de una o más solicitudes de apoyo, por parte de las personas titulares, grupos solidarios o por parte de terceros o representantes.



12. En las que la persona titular de la solicitud en lo individual, en colectivo o a través de representantes, se manifieste de forma agresiva y/o violenta ante las personas servidoras públicas del Gobierno del estado de Morelos, de la Secretaría o de la URP.
13. En las que se detecte que alguna persona preste su nombre y/o documentos para realizar registro de solicitud de apoyo.
14. En las que se detecte que la persona titular o grupo solidario, realizará la entrega del apoyo económico total o parcialmente, a persona diversa.
15. En las que se detecten solicitudes de apoyo registradas con personas servidoras públicas, integrantes del Comité Dictaminador o adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal; como titulares, representantes o integrantes de grupos solidarios; que conlleven algún beneficio directo o indirecto para éstas o a favor de sus familiares en línea recta ascendente o descendente en primer grado ya sea por afinidad o consanguinidad; así mismo se dará parte del hecho al Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, así como a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
16. En las que se detecte que los recursos de dos o más solicitudes de apoyo o emprendimientos aprobados, se destinan a un mismo emprendimiento productivo.
17. Las demás que establezca el Comité Dictaminador del programa.

DOCUMENTO INFORMATIVO

IV. Serán determinadas en incumplimiento, aquellas personas o grupos solidarios que, habiendo recibido el apoyo económico, realicen lo siguiente:

1. No presenten la documentación comprobatoria del importe total de los recursos otorgados por la Secretaría; aún si se presenta documentación parcial, donde se detecte que el faltante es de menos un peso moneda nacional, se considerará como incompleto y se dictaminará como incumplimiento.
2. Presente documentos diversos a facturas o CFDI, para efectos de comprobación del ejercicio de recursos.
3. No ejecutar los recursos del apoyo económico del Programa, de conformidad con lo consignado en las reglas de operación.
4. Distraigan de su objeto, los recursos económicos destinados al emprendimiento productivo aprobado; deberán considerar que la totalidad de los recursos económicos, es el importe consignado en el Convenio de Ejecución.
5. Por sí mismas o mediante una persona representante bajo su nombre, presente documentación comprobatoria en la cual se detecte falsedad, alteraciones o inconsistencias con la programación de recursos, o bien, con la verificación que emite el portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
6. Modifiquen o sustituyan el giro o la actividad económica del emprendimiento productivo aprobado y apoyado, durante su desarrollo.
7. Pérdida de la posesión o sustitución, del equipo, mobiliario, herramienta o materia prima adquirido con los recursos destinados al emprendimiento productivo.
8. Impidan la supervisión del emprendimiento productivo aprobado y apoyado por la Secretaría.
9. Realicen acciones tendientes a manifestar faltas de respeto o agresión hacia las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado, de la Secretaría; o bien realice acciones encaminadas a vulnerar la transparencia, veracidad e integridad del programa.

V. De las solicitudes de apoyo no beneficiadas:

Las solicitudes del apoyo clasificadas como no beneficiadas, son aquellas que se registraron en tiempo y forma, cumplieron con los requisitos y criterios establecidos, sin embargo, no son susceptibles de



someterse a consideración del Comité Dictaminador del Programa por encuadrarse en alguna de las siguientes situaciones:

1. Por Insuficiencia presupuestal para otorgar el apoyo.
2. Por haberse agotado los espacios disponibles para el registro en los cursos de capacitación.
3. Por cancelación de uno o más cursos de capacitación.

En el supuesto referido, en el citado numeral 1, en caso de que se realice una ampliación presupuestal al Programa, el Comité Dictaminador, podrá solicitar a la URP, le sean sometidas a su consideración aquellas solicitudes que hayan sido clasificadas como no beneficiadas en el orden establecido en las presentes reglas de operación, sin que para tal efecto, se tenga que generar un nuevo registro de solicitud, lo anterior con la finalidad de que el Comité Dictaminador proceda a su respectivo análisis y dictaminación correspondiente.

11. Mecanismos de ejecución.

11.1 De la dictaminación de las solicitudes de apoyo.

La dictaminación de las solicitudes de apoyo se entiende como la acción resolutoria, derivada de la revisión y análisis de información, generada y proveída de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de operación; así mismo, la resolución es emitida única y exclusivamente por el Comité Dictaminador del Programa, a quienes se les faculta con esta atribución; la dictaminación será consignada en un documento oficial integrado por el fundamento legal, el acuerdo de la resolución y en su caso la información que se derive de dicho acuerdo y se desarrollará conforme a lo siguiente,

- a) La Secretaría a través de la URP, convocará al Comité Dictaminador a la sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda, a efecto de llevar a cabo la dictaminación de las solicitudes de apoyo registradas en el sistema electrónico del programa, de acuerdo al procedimiento en el que se encuentren, y de conformidad con los criterios señalados en el numeral anterior.
- b) La totalidad de las solicitudes de apoyo registradas deberán ser analizadas por la URP y presentarse ante el Comité, como susceptibles de ser clasificadas como aprobadas, improcedentes, canceladas, no beneficiadas o en incumplimiento.
- c) El Comité Dictaminador es el único órgano colegiado autorizado para emitir una resolución sobre las solicitudes de apoyo registradas en el presente Programa, y emitir un acuerdo de dictaminación válido.
- d) La URP con autorización del Comité, publicará en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/economia-social-para-el-buen-vivir>, los acuerdos sobre la dictaminación realizada, como mecanismo de transparencia de los procesos realizados.
- e) La clasificación inicial de las solicitudes de apoyo podrá ser modificada única y exclusivamente en los casos señalados en las presentes reglas de operación, y cuenten con fundamento y motivación que emane de algún numeral y sea aprobado por el comité Dictaminador mediante acuerdo.

11.2 De la dictaminación de solicitudes de apoyo como aprobadas.

- a) Una vez determinada la totalidad de las solicitudes susceptibles de aprobación, se integrarán los grupos de capacitación para el programa, estableciéndose los periodos y condiciones de implementación.
- b) La URP convocará a las personas con solicitud de apoyo aprobada, a una reunión de trabajo para informar los procedimientos subsecuentes y realizar la firma de la documentación del Programa; la fecha, hora y lugar se informará a través de los mecanismos de contacto que



determine la URP, asegurando que las personas se encuentren debidamente informadas y notificadas de esta convocatoria; adicionalmente, la información se publicará en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/economia-social-para-el-buen-vivir>.

- c) Las citas podrán ser asignadas de forma escalonada, por lo que se deberá respetar el día y la hora que a cada persona o grupo solidario corresponda, ya que se procurará un proceso ordenado en el cual deberán contribuir positivamente a fin de mantener la organización.
- d) En caso de no presentarse a la cita programada o no presentar la documentación solicitada conforme a lo establecido en este apartado, la Secretaría, someterá ante el Comité Dictaminador, la cancelación de la solicitud de apoyo. La URP no recibirá documentación en fechas u horarios diversos a la cita programada.
- e) En la reunión de trabajo se abordarán los siguientes puntos:
 - 1. Firma del convenio de ejecución, el cual funge como el documento en el que se pactarán los derechos y obligaciones de las personas y de la Secretaría; además de ser el comprobante de operación para realizar la liberación de recursos.
 - 2. La Secretaría informará las condiciones que deberá tener la cuenta bancaria para recibir el apoyo económico; así mismo se firmará una carta compromiso proporcionada por la Secretaría, en la cual se haga constar la situación que las personas tienen con dicha institución; en los casos que amerite, comprometerse a realizar las gestiones necesarias para resolver adeudos, conflictos adquiridos previamente, así como las condiciones bancarias de la cuenta para la recepción, en su caso, del apoyo económico.
 - 3. La Secretaría informará el procedimiento para el ejercicio de los recursos del apoyo económico que, en caso de cumplir con las reglas de operación, las personas beneficiarias, en lo individual o en grupo solidario, recibirán al término del curso de capacitación; así como los parámetros de la documental comprobatoria que se deberá presentar a la URP.
 - 4. En caso de no presentarse a la cita programada o no presentar la documentación solicitada conforme a lo establecido en este apartado, la Secretaría, someterá ante el Comité Dictaminador, la cancelación de la solicitud de apoyo. La URP no recibirá documentación en fechas u horarios diversos a la cita programada.
- f) Las personas convocadas deberán acudir a la cita programada, llevando consigo los siguientes documentos y datos para cotejo:
 - 1. Original y 01 (una) copia simple, legible de la identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), vigente.
 - 2. Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente y 01 (una) copia simple legible; la Clave CURP deberá coincidir en su totalidad con la CURP señalada en la identificación oficial.
 - 3. Original de la Carta bajo protesta de decir verdad que hace constar la residencia en el domicilio. **Anexo 1**
 - 4. ÚNICAMENTE EN CASO DE CONTAR CON ÉL: Original y 01 (una) copia simple del comprobante de domicilio de residencia, el cual deberá tener como máximo 3 meses de antigüedad.
 - 5. ÚNICAMENTE EN CASO DE SER GRUPO SOLIDARIO: Original del formato de conformación de grupo. **Anexo 3**
 - 6. **En el caso de los grupos solidarios, deberán presentar los documentos de todas las personas que lo integran.**
- g) La URP, cotejará la información proporcionada en la solicitud de apoyo registrada con la documentación presentada; las copias simples, serán integradas al expediente y los trámites



que tengan lugar; en caso de detectar inconsistencias en la información o documentación, la solicitud de apoyo es susceptible de ser cancelada.

- h) Una vez firmado el convenio de ejecución, no se aceptarán cambios de ninguna naturaleza.
- i) Bajo ninguna circunstancia se recibirán documentos con el objetivo de realizar registros de solicitudes de apoyo nuevas, durante el desarrollo de este procedimiento.

11.3 Del procedimiento para el desarrollo de los cursos de capacitación.

- a) La capacitación en materia de plan de negocios tiene como propósito estructurar los emprendimientos productivos en 04 dimensiones esenciales:

- Inversión económica, rendimientos y ganancias
- Definición y ordenamientos de procesos productivos
- Distribución del trabajo
- Resultados esperados, previsión de riesgos y contingencias.

DOCUMENTO INFORMATIVO

- b) Todas las personas con solicitud de apoyo dictaminada como aprobada deberán participar en la capacitación, con independencia de que sea individual o en grupo solidario quienes, en su totalidad, deberán cumplir con los siguientes criterios de aprobación:

- 80% de asistencia
- Participación proactiva
- Generación de un plan de negocios simplificado que incluye una programación para el ejercicio de los recursos, conforme a las presentes reglas de operación.

- c) Los cursos de capacitación, se llevarán a cabo de la siguiente forma:

1. Tendrán una duración de 12 horas, organizadas en clases de 3 horas cada una. Los días y horarios de impartición se establecerán en consenso con las personas beneficiarias de cada colonia, localidad o municipio, en su caso.
2. El curso de capacitación será impartido por las personas que designe la URP; quienes se encontrarán plenamente capacitados para la impartición de las clases y el cumplimiento de los objetivos.
3. Durante las clases se aplicarán los siguientes controles:
 - Pase de asistencia, que será registrada en un listado, en cada una de las clases. Fungirá como el documento acreditación de cumplimiento de asistencia.
 - Programación de recursos, en el cual se consignará el equipo, mobiliario, herramienta y materia prima que se estima, será el destino de los recursos económicos otorgados con motivo del apoyo del presente programa.
 - Plan de trabajo del servicio comunitario, se deberá establecer el objetivo, metas, mecanismos de ejecución, cantidad de personas a beneficiar y cronograma de cumplimiento.

- d) El documento oficial que acredita el cumplimiento del curso de capacitación, es el plan de negocios simplificado debidamente integrado de conformidad con las reglas de operación.
- e) Durante la elaboración del plan de negocios simplificado, se podrán realizar las precisiones que correspondan para optimizar los emprendimientos; sin embargo, queda estrictamente prohibido modificar la actividad económica o el giro. En caso de hacerlo, se actualizará el criterio de cancelación, sometiéndose a aprobación del Comité Dictaminador.
- f) Los cursos de capacitación serán supervisados por parte de la URP, y en su caso con el acompañamiento de los integrantes del Comité Dictaminador; así mismo se generará un informe como evidencia de realización y cumplimiento de los objetivos; las evidencias deberán ser



presentadas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL).

- g) El plan de negocios simplificado, constituye un documento entregable al final del curso de capacitación; deberá incluir la programación de recursos, que tiene como finalidad precisar y desglosar el equipo, mobiliario, herramienta y/o materia prima requeridos para el emprendimiento productivo.
- h) Al término del curso de capacitación, las personas beneficiarias en lo individual o en grupo solidario, deberán presentar los siguientes documentos generados entregables para acreditación y liberación de los apoyos económicos:
 - 1. Plan de negocios simplificado, con la programación de recursos.
 - 2. Servicio comunitario documentado con reporte fotográfico.
 - 3. Documento bancario a nombre de la Persona titular o de la persona representante del grupo solidario, expedido dentro del mes en que se presenta la documentación, o en su defecto del mes inmediato anterior, que señale el nombre de la institución bancaria, nombre de la persona, número de cuenta y clave interbancaria. Las Personas beneficiarias firmarán una carta bajo protesta de decir verdad, señalando que la cuenta se encuentra a su nombre, que la tarjeta bancaria está en su posesión y tienen el manejo y control total de la misma; así mismo, que cuenta con las condiciones bancarias adecuadas para recibir la transferencia bancaria que realizará el Gobierno del Estado por concepto del apoyo económico y queda bajo la entera responsabilidad de la persona beneficiaria en caso de tener adeudos o compromisos previos, y debido a que se generarán conflictos con la recepción o el disfrute del apoyo económico, deberán realizar las acciones necesarias para subsanarlos, deslindando de toda responsabilidad legal a la URP.
- i) Bajo ninguna circunstancia, la URP recibirá la documentación parcial o en fecha, lugar u hora diversa de la que se establezca de forma inicial.
- j) Una vez que las Personas beneficiarias presenten la documentación consignada en el inciso que antecede, completa y correcta ante la URP, ésta podrá iniciar con los trámites de liberación de recursos del apoyo económico.

DOCUMENTO INFORMATIVO

12. Mecanismos de entrega y supervisión de los emprendimientos productivos apoyados.

12.1 Del procedimiento para la liberación, ejercicio y comprobación de los apoyos económicos.

Para ejecutar los procedimientos inherentes a la liberación, ejercicio y comprobación de los recursos del programa, la Secretaría deberá observar los procedimientos y normatividad vigente que establece la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal; y demás disposiciones fiscales, contables, administrativas y legales aplicables al programa; así mismo se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) El apoyo económico se otorgará exclusivamente a través del procedimiento de transferencia electrónica a una cuenta bancaria, misma que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - I. La cuenta deberá ser aperturada directamente por las Personas beneficiarias, en su carácter de titular o representante del grupo solidario, en la institución bancaria de su elección y deberá contar con las siguientes características:
 - Cuenta bancaria ajustada para recibir transferencias electrónicas de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.); en caso de que la Persona no actualice la capacidad de la cuenta, el banco rechazará la transferencia y la Secretaría se deslindará de realizar la gestión para efectuar este proceso por una segunda



ocasión; por lo que la URP procederá a someter ante el Comité Dictaminador, la cancelación del apoyo.

- Contar con una tarjeta física, tener un numero cuenta y una clabe interbancaria, así como generar comprobantes bancarios que permitan acreditar los movimientos.
 - II. Las Personas beneficiarias deberán firmar una carta compromiso en la cual se haga constar que no tienen adeudos o conflictos con la institución bancaria; en caso de tenerlos, y debido a que se generarán conflictos con la recepción del apoyo económico, deberán realizar las acciones necesarias para subsanarlos, antes de que concluya el curso de capacitación.
 - III. Bajo ninguna circunstancia se realizará la transferencia del apoyo económico, a cuentas o personas diversas de la persona titular de la cuenta, incluso si ésta es integrante del grupo solidario.
- b) La Secretaría a través de la URP podrá iniciar el trámite de liberación de los recursos de los apoyos económicos, ante la Secretaría de Administración y Finanzas, hasta en tanto cuente con el Convenio de Ejecución celebrado con cada una de las personas beneficiarias debidamente requisitados.
- c) Los trámites institucionales para realizar las transferencias electrónicas de los apoyos económicos, por cuanto a la Secretaría y conforme a la normatividad establecida, se realizarán hasta el momento contable de devengado; lo cual deberá concluirse como máximo al día 31 de diciembre del año fiscal correspondiente; con independencia de la fecha en que los recursos sean transferidos a las personas beneficiarias; ya que los trámites quedarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal.
- d) En caso de que alguna persona beneficiaria, haga de conocimiento a la Secretaría que se mantiene un conflicto con la cuenta bancaria a su nombre, mismo que no fue resuelto en tiempo y forma, el cual pudiera afectar la correcta recepción y ejercicio de los recursos del apoyo económico, éste deberá cancelarse, en virtud de que se prevé un incumplimiento explícito al programa, lo cual afectará directamente a la persona beneficiaria y a la Secretaría. En caso de no anticiparlo, es responsabilidad absoluta de la persona beneficiaria, reintegrar o en su caso comprobar la totalidad de los recursos económicos transferidos.
- e) El otorgamiento del apoyo económico, se realizará por única ocasión y en una sola exhibición durante la vigencia del programa.
- f) La transferencia electrónica del apoyo económico se formalizará mediante un Acta de autorización de Entrega-Recepción del apoyo económico, la cual formará parte del expediente de cada persona beneficiaria.
- g) A partir de la fecha en que la Secretaría formalice la entrega-recepción del apoyo económico a favor de las personas beneficiarias, en su carácter de titulares o integrantes de grupo solidario, éstas son las únicas y directamente responsables del ejercicio de los recursos; por lo que tendrán como máximo **30 (treinta) días naturales** para realizar la compra del equipo, mobiliario, herramienta y/o materia prima, señalados en la programación de recursos correspondiente, los cuales deberán coincidir en su totalidad.
- h) En caso de que, por cualquier circunstancia, se anticipe o ejecute el ejercicio de los recursos de forma incorrecta, deberá realizar las acciones tendientes a reintegrar el importe total del apoyo económico recibido, con el acompañamiento y asesoría de la URP, en el mismo periodo que se establece para presentar la comprobación, a fin de evitar el incumplimiento al Programa.
- i) Una vez concluido el periodo del ejercicio de recursos, **a partir del día inmediato siguiente y durante un periodo de 05 (cinco) días naturales**, deberán presentar las facturas o



Comprobantes Fiscales Digitales por internet (CFDI) que comprueben los recursos económicos otorgados, los cuales deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- I. Facturas o CFDI emitidas como público en general, preferentemente seguido por el nombre de la Persona beneficiaria titular que recibió los recursos del apoyo económico.
- II. Bajo ninguna circunstancia la Secretaría aceptará o considerará como válidos, documentos diversos para efectos de comprobación. En caso de presentar documentos diversos a facturas o CFDI, se actualizará el criterio de incumplimiento al programa.
- III. Los documentos de comprobación, factura o CFDI deberán amparar el total de los recursos otorgados, el cual se consigna en el Convenio de Ejecución firmado.
- IV. En caso de que la o las facturas o CFDI rebasen el importe total, la diferencia será pagada por la Persona beneficiaria bajo su responsabilidad; la comprobación se considerará como completa, una vez cumplimentados los demás criterios de validación.
- V. Deberán incluir la verificación de cada factura o CFDI, la cual se emite a través del portal del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y deberá indicar que se encuentra vigente; en caso contrario, dicho documento será inválido para efectos de comprobación en el presente programa.
- VI. Deberán contener la descripción de cada concepto, señalando las características de los artículos o productos señalados en la programación de recursos del proyecto ejecutivo.
- VII. En caso de no ejercer la totalidad de los recursos otorgados y en su caso contar con facturas o CFDI que amparen un importe menor al importe total del emprendimiento productivo, las Personas beneficiarias deberán realizar un reintegro de los recursos no ejercidos, aún y cuando la cantidad faltante sea de menos un peso.
- VIII. Los reintegros se realizarán ante la Secretaría de Administración y Finanzas y sólo se podrán realizar en pesos completos. El procedimiento para la realización de reintegros se detalla a continuación:
 - Elaborar la póliza de reintegro de recursos en el portal de internet <https://pagos.hacienda.morelos.gob.mx/#/pagos/dependencias>;
 - FINANZAS DIGITAL MORELOS HACIENDA, entrando al ícono de “Sec. de Administración y Finanzas”.
 - Elegir opción “REINTEGROS”;
 - Elegir opción “OTROS REINTEGROS”;
 - Ingresar el “MONTO” a reintegrar y dar clic al botón calcular;
 - Ingresar los datos de quien realiza el REINTEGRO y especificar el NOMBRE DEL PROGRAMA, EL NÚMERO DE FOLIO DE LA SOLICITUD DE APOYO APROBADA Y EL MOTIVO DEL REINTEGRO;
 - Generar la PÓLIZA, imprimirla y realizar el pago, mediante transferencia electrónica o de forma directa en la Dirección General de Recaudación de la Secretaría de Administración y Finanzas.
 - En caso de hacer el pago de forma directa en la Dirección General de Recaudación se les entregará el recibo de pago de forma inmediata.
 - En caso de realizar el pago mediante transferencia bancaria, continuar el procedimiento como sigue:
 - Para generar el recibo de pago, elegir el ícono “Recibo de pago” en cual aparece la siguiente leyenda: “Introduzca la línea de captura o código de reimpresión”
 - Imprimir recibo de pago y entregar en la Secretaría, como parte de la documental comprobatoria de los recursos otorgados.
- j) La presentación de la comprobación correspondiente será coordinada por la URP a través de los enlaces territoriales, estableciendo un calendario de visita a las colonias y localidades a fin



de recepcionar de forma presencial la documental comprobatoria consistente en facturas, CFDI, en su caso recibos de reintegro de recursos no ejercidos y documentos correspondientes legibles; en su defecto, se podrá remitir de forma digital al correo electrónico oficial del programa economia.bienestar@morelos.gob.mx señalando el nombre de la persona titular del emprendimiento productivo y número de folio.

- k) Posterior al plazo para presentar la comprobación de los recursos, las Personas beneficiarias tienen un periodo máximo de 10 (diez) días naturales para realizar la instalación del equipo, mobiliario, herramientas y todo aquel artículo adquirido con recursos del programa, así como el inicio de operaciones, ya que, a partir del cumplimiento de éste plazo, se iniciará el procedimiento de supervisión.
- l) En caso de determinarse el incumplimiento al programa, de conformidad con los criterios señalados en las reglas de operación, se iniciarán los procedimientos **para solicitar por escrito el reintegro de la totalidad de los recursos otorgados por la Secretaría.**
- m) Los requerimientos de reintegro de recursos por cualquiera de las causas que determinen incumplimiento a las reglas de operación será en efectivo y por la totalidad de los recursos otorgados por parte de la Secretaría, en los términos y plazos que se establezcan en el oficio de requerimiento de reintegro.
- n) **Bajo ninguna circunstancia la Secretaría aceptará bienes en especie (equipo, mobiliario, herramienta y/o materia prima) o servicios, derivado del requerimiento de reintegro de recursos.**
- o) Considerando los supuestos señalados en los criterios de incumplimiento, en caso de negativa en la aplicación del recurso bajo los conceptos establecidos; o bien, la omisión en realizar el reintegro de los recursos otorgados, se presumirá una afectación al erario público del estado de Morelos, por lo que la Secretaría podrá en su caso, implementar las acciones administrativas y/o legales que considere pertinentes, de conformidad con los supuestos que se actualicen de acuerdo con las acciones realizadas por la persona beneficiaria.
- p) En caso de que las personas titulares de los emprendimientos productivos presenten documentación en la cual se detecte falsedad, alteraciones o inconsistencias, se actualizará un criterio de incumplimiento, así como la comisión de un delito; por lo que la Secretaría podrá en su caso, interponer una acción de carácter penal por la presunta comisión del ilícito de falsificación de documentos y uso de documento falso, previsto por el artículo 214² del Código Penal para el Estado de Morelos. Lo anterior aunado al requerimiento de reintegro de los recursos otorgados por la Secretaría.

12.2 De la supervisión de los emprendimientos productivos.

Una vez concluido el periodo para llevar a cabo el ejercicio y comprobación de los recursos, así como el plazo otorgado para la instalación o inicio de operaciones de los emprendimientos aprobados y apoyados, la Secretaría a través de la URP, acompañados del equipo de Guardianes Unidos por la Transparencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la contraloría social de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social y en su caso, de los integrantes del Comité Dictaminador

² Artículo 214.- Se impondrá de cuatro a ocho años de prisión y de doscientos a trescientos sesenta días multa, a quien para obtener un beneficio o causar daño: I. Falsifique o altere un documento, o ponga en circulación un documento falso. Para este efecto, así como para el previsto en la fracción II, se tomarán en cuenta tanto la falsificación o alteración total o parcial del documento, como el empleo de una copia, transcripción o testimonio alterados del mismo; II. Utilice indebidamente un documento falso, o haga uso de uno verdadero, expedido a favor de otro, como si lo hubiera sido a nombre del agente; III. Inserte o haga insertar en un documento hechos falsos concernientes a circunstancias que el documento deba probar, o lo altere, suprima, oculte o destruya; IV. Aproveche la firma estampada en un documento en blanco, estableciendo o liberando de este modo una obligación; V. Estampe una firma o rubrica falsa, aunque sea imaginaria, o en su caso alterando una verdadera, o VI. Se atribuya, al extender un documento, o atribuya a un tercero un nombre, investidura, calidad o circunstancia que no tenga y que sea necesaria para la validez del acto. La misma sanción se aplicará al tercero, si se actúa en su representación o con su consentimiento.



que así lo consideren pertinente, realizarán las visitas de supervisión y verificación de los emprendimientos productivos desarrollados con los recursos otorgados; la dinámica de supervisión así como la confirmación de las personas servidoras públicas que la llevarán a cabo, se establecerá en sesión del Comité y se realizará de la siguiente forma:

- I. La URP coordinará la integración del equipo de supervisión, el cual estará conformado por las personas que designe por escrito para la realización de dicha labor, pudiendo ser personas adscritas a la Unidad Administrativa o personas contratadas por la prestación de servicios profesionales; el equipo de Guardianes Unidos por la Transparencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la contraloría social de la COEVAL y se sumarán las personas que para tal fin acuerden los miembros del Comité Dictaminador del programa.
- II. Las visitas de verificación y supervisión de los emprendimientos productivos, se realizarán en el domicilio que para tal efecto señalaron las Personas beneficiarias; así mismo se levantará un reporte en el formato de visita supervisión, por parte de la Secretaría.
- III. Durante la verificación se revisará que coincida en todos sus términos el emprendimiento productivo aprobado y el negocio en función; el equipo mobiliario, herramienta y/o materiales primas establecidas en la programación del recursos, con las facturas o CFDI que comprueba el ejercicio del recurso y con los bienes presentados, deberán coincidir en características, cantidades y en general toda la descripción que se realice en los documentos; en caso de que se detecte cualquier modificación realizada al emprendimiento productivo, la actividad económica, el giro, o bien, que uno o más artículos o productos no coincidan físicamente con la documentación comprobatoria, se determinará incumplimiento a las reglas de operación.
- IV. En caso de que la persona beneficiaria titular del emprendimiento productivo en individual o los integrantes del grupo solidario, no permitan la supervisión, tendrá como consecuencia la presunción de que existen inconsistencias con afectación al erario público del Gobierno del Estado; por lo que, la Secretaría determinará incumplimiento a las reglas de operación, iniciándose los procedimientos administrativos tendientes a requerir el reintegro de los recursos otorgados, y en su caso los procedimientos legales aplicables, de conformidad con las reglas de operación.
- V. Las visitas de supervisión se realizarán tantas veces como la Secretaría lo determine, derivado del cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable, incluyendo el cumplimiento a las reglas de operación, al Convenio de Ejecución y aquellas derivadas de revisiones, auditorías y cualquier ejercicio de revisión o fiscalización por parte de las autoridades competentes, hasta por un periodo de 06 (seis) años posteriores al año en que se ejecuta el programa.

13. Mecanismos de Transparencia.

13.1 Del Comité Dictaminador.

- I. Con la finalidad de otorgar transparencia a los procedimientos que se desarrollan por parte de la Secretaría en el marco del presente programa, se integrará un Comité Dictaminador multidisciplinario, el cual tendrá las atribuciones relativas a vigilar la correcta ejecución del programa, así como dictaminar la aprobación, improcedencia, modificación, implementación, cancelación o desarrollo de aspectos sustantivos en los siguientes aspectos del programa:
 1. Solicitudes de apoyo registradas.
 2. Listado de localidades objetivo del programa.
 3. Cursos de capacitación.
 4. Procedimientos establecidos.
 5. Procedimientos no previstos.



II. Su integración se realizará de la siguiente forma:

1. **Un Presidente con derecho a voz y voto, así como el voto de calidad, que será la persona:**
Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo del estado de Morelos.
2. **Tres Integrantes con derecho a voz y voto, los cuales serán:**
 - a) La persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.
 - b) La persona Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.
 - c) La persona representante del Consejo Ciudadano para el Desarrollo Social del Estado De Morelos
3. **Tres Integrantes con derecho a voz y sin derecho a voto, los cuales serán:**
 - a) La persona Titular de la Dirección General de la Economía y el Emprendimiento para el Bienestar, quien funge como representante de la URP y secretario técnico en todas las sesiones que se lleven a cabo por parte del Comité Dictaminador.
 - b) La persona Titular de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
 - c) La persona Titular o la representante designada de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Morelos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

III. **Las atribuciones del Comité Dictaminador son las siguientes:**

- a) Para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como la realización de las convocatorias, el Comité Dictaminador actuará de conformidad con lo establecido en el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos" (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5491).
- b) Realizar la instalación del Comité Dictaminador del programa dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la publicación de las presentes reglas de operación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", mediante sesión ordinaria; la convocatoria para la instalación del Comité, se realizará por parte de la persona Titular de la URP, precisando la fecha, hora y forma de celebración, pudiendo ser a través de una videoconferencia (sin que ello obste la firma del acta correspondiente) o de manera presencial, indicando el lugar para celebrar la sesión; en la sesión de instalación, la persona Titular de la URP presentará ante el Comité lo siguiente: el programa, su normatividad y los procedimientos que se llevarán a cabo.
- c) Sesionar ordinariamente y de manera bimestral, a partir de la instalación del Comité Dictaminador, dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes que corresponda, con la finalidad de dar seguimiento a los procedimientos desarrollados en el Programa; la convocatoria deberá realizarse por parte de la persona Titular de la URP, por lo menos con 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha establecida; así mismo se precisará la hora y forma de celebración, pudiendo ser a través de una videoconferencia (sin que ello obste la firma del acta correspondiente) o de manera presencial, indicando el lugar para celebrar la sesión.
- d) Sesionar extraordinariamente cuando la operación del programa lo requiera; la convocatoria será realizada por la persona Titular de la URP, con al menos 24 (veinticuatro) horas de anticipación a la fecha establecida, precisando la hora y forma de celebración, pudiendo ser a



través de una videoconferencia (sin que ello obste la firma del acta correspondiente) o de manera presencial, para lo cual se indicará el lugar para celebrar la sesión.

- e) Proponer la participación de personas servidoras públicas, titulares o representantes de áreas sustantivas o de apoyo a la Secretaría, que se consideren necesarias para el desahogo de temas relacionados con el Programa; podrán incorporarse a las sesiones respectivas, en calidad de integrantes invitados especiales con derecho a voz y sin voto. Se deberá considerar que las personas invitadas cuentan con los conocimientos y experiencia que coadyuve en la atención y resolución de los asuntos, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones y cuya presencia contribuya a complementar el conocimiento sobre temas específicos en el orden del día.
- f) Dictaminar las colonias y localidades que serán de atención prioritaria en el año fiscal en curso para el Programa, en función del Anexo Único: Listado de Zonas de Atención Prioritaria en el estado de Morelos, para el año 2026, del Decreto por el que se emite la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el año 2026, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5579 de fecha 15 de julio de 2026.
- g) Analizar y dictaminar las solicitudes de apoyo que se hayan registrado con motivo del Programa en el sistema electrónico, con apego a lo establecido en las reglas de operación.
- h) Realizar la dictaminación de las solicitudes de apoyo registradas, como: aprobadas, canceladas, improcedentes, no beneficiadas y las correspondientes, en incumplimiento, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación.
- i) Analizar y en su caso dictaminar la aprobación de solicitudes de apoyo, clasificadas inicialmente como no beneficiadas, en caso de que la URP lo ponga a su consideración, en la orden del día correspondiente.
- j) Considerar que la aprobación de solicitudes de apoyo se realice aplicando los criterios de evaluación establecido en las reglas de operación, en orden jerárquico y de acuerdo la proporcionalidad de participación.
- k) Considerar que la aprobación de solicitudes de apoyo, se realice preferentemente por orden de prelación en el registro.
- l) Aprobar e instruir la publicación del acuerdo de las solicitudes de apoyo, aprobadas, canceladas, improcedentes y no beneficiadas, emitido por el Comité Dictaminador.
- m) Aprobar e instruir la publicación del padrón de beneficiarios del Programa, de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de operación.
- n) Los acuerdos que establezca el Comité Dictaminador, son inapelables.
- o) Interpretar las reglas de operación, procedimientos, mecanismos de operación del programa y los casos no previstos en las mismas.
- p) Analizar, resolver y dictaminar todos los casos, las situaciones atípicas y las no previstas en las presentes reglas de operación, que se presenten o que se desprendan de los diferentes procedimientos, y que la URP ponga a su consideración con motivo del desarrollo del presente Programa.
- q) Dictaminar la viabilidad para que la URP realice modificaciones a procedimientos o implementación de procedimientos nuevos o complementarios que permitan la óptima ejecución del programa; salvaguardando el beneficio de la población morelense en primera instancia, así como los principios de legalidad, honestidad, honradez, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, imparcialidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, para alcanzar los objetivos del Programa.
- r) Vigilar que todos y cada uno de los acuerdos establecidos en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité, se consignen correcta y claramente en las actas de sesión correspondiente; dichas actas fungirán como el documento que acredita el cumplimiento



de las reglas de operación y en su caso, señalarán los procedimientos modificados o que complementan la presente normatividad.

- s) En caso de realizar modificaciones sustantivas a las reglas de operación, sí así se considera necesario, el Comité aprobará que se realice la publicación de los acuerdos correspondientes en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; previo, durante o posterior a la aplicación de dichas modificaciones; sin embargo, la publicación correspondiente, deberá realizarse antes del 31 de diciembre del año fiscal correspondiente a la ejecución del programa.
- t) Las demás que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Estado de Morelos en su calidad de Presidente del Comité Dictaminador.

13.2 Publicación de resultados.

Todas las publicaciones derivadas del presente programa, se realizarán con la aprobación del Comité Dictaminador en su versión pública como a cada una correspondiente, salvaguardando la protección de datos personales sensibles, de conformidad con la normativa aplicable, en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/economia-social-para-el-buen-vivir>:

- a) La publicación de las colonias y localidades de atención prioritaria para el Programa, en el año fiscal en curso, se realizará en un periodo máximo de 03 (tres) días hábiles posteriores a su dictaminación. Esta publicación surtirá los efectos de una notificación.
- b) La publicación de solicitudes de apoyo aprobadas, se realizará en un periodo máximo de 03 (tres) días hábiles posteriores a su dictaminación; se precisa que su versión pública estará conformada por el número de folio y el municipio. Esta publicación surtirá los efectos de una notificación.
- c) La publicación de solicitudes de apoyo dictaminadas como canceladas e improcedentes se realizará en un periodo máximo de 3 (tres) días hábiles posteriores a la celebración de la sesión de dictaminación; se precisa que su versión pública estará conformada por el número de folio y el motivo de cancelación o improcedencia según corresponda, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación. Esta publicación surtirá los efectos de una notificación.
- d) Las solicitudes de apoyo que no hayan sido publicadas como aprobadas, canceladas o improcedentes, serán consideradas como no beneficiadas; su publicación se realizará una vez que se haya concluido la dictaminación por parte del Comité, y la versión pública estará conformada por número de folio y municipio. Esta publicación surtirá los efectos de una notificación.
- e) La publicación del padrón de beneficiarios del programa, se realizará a través de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, en cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos; y será presentado por la URP, en un periodo máximo de 60 días hábiles posteriores a la entrega de la totalidad de los beneficios del programa. Se precisa que su versión pública estará conformada por los siguientes datos: nombre de la Persona beneficiaria, monto del apoyo, origen del recurso, beneficio o apoyo otorgado a cada una de ellas, municipio y en su caso edad y sexo.

13.3 De la integración de los expedientes.

El expediente de las personas beneficiarias del Programa, en su carácter de titulares o integrantes de grupo solidario, de los emprendimientos productivos, se integrará con los siguientes documentos:

- I. Solicitud de apoyo registrada con número de folio asignado, emitido por el sistema electrónico del programa <https://www.morelos.gob.mx/economia-social-para-el-buen-vivir>.



- II. Copia simple de la credencial de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), vigente.
- III. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 03 (tres) meses; en caso de que no tengan acceso a los servicios o a los recibos, únicamente se incluirá la Carta bajo protesta de decir verdad de la residencia en el domicilio, que se indica en el siguiente punto.
- V. Carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual se hace constar la residencia en el domicilio, conforme al Anexo 1 de las reglas de operación.
- VI. Formato del emprendimiento productivo conforme al Anexo 2 de las reglas de operación.
- VII. Convenio de Ejecución celebrado con la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal y el grupo solidario.
- VIII. Copia simple del plan de negocios simplificado integrado con la programación de recursos.
- IX. Formato de integración del grupo solidario, conforme al Anexo 3 de las reglas de operación.
- X. Carta compromiso de la situación bancaria.
- XI. Copia simple del documento bancario que indique nombre de la persona representante del grupo, cuenta y clave interbancaria.
- XII. Acta de autorización de Entrega-Recepción del apoyo económico
- XIII. Copia simple de los documentos presentados comprobación de los recursos otorgados, destinados al emprendimiento productivo.
- XIV. Copia simple del formato de visita de supervisión al emprendimiento productivo.
- XV. Cualquier otra actuación y/o documento que la URP o el Comité Dictaminador consideren indispensable.

DOCUMENTO INFORMATIVO

13.4 De la suficiencia presupuestal y aprobación de recursos para el programa.

La suficiencia presupuestal otorgada a la Secretaría para ejecutar el presente programa, será notificada por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable; en este sentido, la Secretaría en cumplimiento al ARTICULO QUINTO DEL DECRETO DE EGRESOS del año fiscal de ejecución, será directamente responsable del cumplimiento de sus obligaciones y que en el ejercicio de su presupuesto aprobado, se cumpla con las reglas que apliquen; se alcance con oportunidad y eficiencia las metas y acciones previstas en el Programa Presupuestario; de igual forma, deberá apegarse al monto presupuestal otorgado, por lo que no deberá contraer compromisos que lo rebasen.

13.5 De la vigencia del programa y su presupuesto.

- a) El programa cuenta con el número de proyecto 040063, con un importe modificado total de \$7,162,675.44, e iniciará su ejecución a partir de la entrada en vigor decreto del presupuesto de egresos correspondiente, en el que se encuentre considerado el presupuesto aprobado para éste.
- b) En caso de que al día 31 de diciembre del año fiscal de su ejecución, los recursos asignados al programa, no se encontraran debidamente ejercidos, total o parcialmente, la Secretaría a través de la URP realizará las acciones administrativas y presupuestales que instruya la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- c) En el supuesto de contar con recursos económicos disponibles, posterior a la dictaminación inicial o bien derivado solicitudes canceladas, la Secretaría a través de la URP someterá ante el Comité Dictaminador, las solicitudes de apoyo dictaminadas como no beneficiadas, para su análisis a efecto de cambiar su estatus de no beneficiadas a aprobadas.



13.6 Del cumplimiento normativo de la Secretaría.

- I. La publicación de las reglas de operación, se realizará a través del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”; por lo que, la URP realizará las gestiones que correspondan para que sean publicadas a la brevedad, en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/economia-social-para-el-buen-vivir>.
- II. Las personas interesadas podrán solicitar información correspondiente al programa a través del correo electrónico economia.bienestar@morelos.gob.mx las cuales serán atendidas de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. Asimismo, y en relación a la ejecución y/o debido ejercicio del programa podrán realizar solicitudes de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx> o directamente en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo a través del correo oficial economia.bienestar@morelos.gob.mx.
- III. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: ***“Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Que la prohibición su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables”.***
- IV. La Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Gobierno del Estado de Morelos es la responsable de recabar los datos de identificación de las personas que soliciten el ingreso al programa, ***así como responsable del uso y protección de sus datos personales***, conforme a la normativa aplicable.
- V. Las Personas beneficiarias del programa, formarán parte del Padrón de Beneficiarios, que señala la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, haciendo de su conocimiento que dicho padrón será difundido en términos de la normatividad aplicable por parte de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.
- VI. Respecto a la documentación que integra el expediente de las personas beneficiadas, la Secretaría procederá a realizar su resguardo y otorgar el tratamiento que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.
- VII. Respecto a los documentos adjuntos e información registrada en el sistema electrónico del programa, por cuanto a las solicitudes de apoyo improcedentes, canceladas o no beneficiadas, la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo procederá a otorgar el tratamiento que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

14. Derechos y Obligaciones de las personas solicitantes de apoyo y beneficiarias del programa, con independencia de su integración en un grupo solidario.

14.1 Derechos.

- a) Tener acceso a las reglas de operación del programa.
- b) Recibir asesoría, orientación o cualquier tipo de apoyo por parte de la Secretaría a través de la URP, inherente al cumplimiento de las presentes reglas de operación, objetivos, requisitos, restricciones y alcances del programa en todos sus términos; dicha asesoría será atendida por parte de la URP en las reuniones de trabajo programadas conforme a las reglas de operación;



en su defecto, a través del correo electrónico economia.bienestar@morelos.gob.mx; o bien, de forma presencial, en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Calle Hidalgo número 239, sexto piso, Colonia Centro, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, CP 62000.

- c) Registrar una solicitud de apoyo en el sistema electrónico del programa en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/economia-social-para-el-buen-vivir>, de forma individual o como integrante de un grupo solidario.
- d) Ser informadas de los términos y alcances del programa, así como de los periodos que conlleva cada uno de los procedimientos, conforme a lo establecido en las reglas de operación.
- e) Las Personas beneficiarias del programa, de conformidad con el Artículo 66 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, serán registradas en el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales.

14.2 Obligaciones.

- a) Conducirse con verdad en la información que proporcione a la Secretaría con motivo de su integración en un grupo solidario y su registro en el programa; así como en la información y documentación que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del Estado de Morelos.
- b) Leer y cumplir las reglas de operación, procedimientos establecidos por el Comité Dictaminador que correspondan y con los términos del Convenio de Ejecución que se celebrará con la Secretaría.
- c) Crear y en su caso, actualizar los datos personales, en la cuenta Llave MX, la cual funge como el mecanismo de acceso a la plataforma del programa, para efectuar su registro.
- d) Verificar, ordenar, actualizar y/o entregar en tiempo y forma según corresponda, la documentación solicitada por la Secretaría, en todos los procesos que se desarrollarán en el programa.
- e) Respetar la resolución que emita el Comité Dictaminador del programa, respecto a la dictaminación de su solicitud de apoyo registrada.
- f) Respetar y atender puntualmente los requisitos para desarrollar, concluir y aprobar satisfactoriamente el curso de capacitación.
- g) Informar a esta Secretaría sobre cualquier cambio que resulte relevante para que la URP desarrolle los procedimientos de seguimiento correspondientes; incluyendo principalmente el cambio de número telefónico, dirección de correo electrónico, domicilio de residencia y domicilio del emprendimiento productivo, en su carácter de persona beneficiaria del programa, integrante de un grupo solidario.
- h) Resolver los conflictos o adeudos adquiridos previamente con la institución bancaria en la cual se realizará la transferencia por concepto del apoyo económico, de forma personal y directa ante dicha institución, para el debido cumplimiento del programa; en los casos que apliquen, conforme a las reglas de operación.
- i) Realizar un ejercicio de recursos transparente y de conformidad con los procedimientos consignados en las presentes reglas de operación.
- j) Presentar la documental comprobatoria de los recursos destinados al emprendimiento productivo aprobado, en los términos consignados en las reglas de operación.
- k) Permitir los procesos de revisión de existencia de negocios, verificación, supervisión y proporcionar la información que le sea requerida por las personas servidoras públicas de la Secretaría y el Gobierno del Estado de Morelos, para el desarrollo de los procedimientos del programa.
- l) Dar cumplimiento a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables en materia de: derechos de autor, propiedad intelectual, propiedad industrial, protección civil, obligaciones



patronales, obligaciones fiscales o las que correspondan por cuanto al ejercicio de su actividad económica.

- m) Respetar los acuerdos de dictaminación que realice el Comité Dictaminador del programa.
- n) Conducirse con respeto e integridad ante el Gobierno del Estado de Morelos y ante el personal de la Secretaría, cumpliendo cabalmente lo establecido en las reglas de operación; de no hacerlo, se procederá a dictaminar incumplimiento, y se realizará la cancelación del apoyo del programa, de acuerdo al procedimiento en el que se encuentre.

15. Restricciones.

- a) Bajo ninguna circunstancia, las personas servidoras públicas aceptarán físicamente documentación para registrar o complementar el registro de participación en el programa, fuera del plazo establecido para dicho procedimiento.
- b) Las personas participantes del presente programa son las únicas e inmediatas responsables de las acciones que realicen con motivo del cumplimiento de los diferentes procesos de las reglas de operación, en su carácter de solicitantes y en su caso, de beneficiarias; así mismo, son las únicas personas responsables de obtener los beneficios y cumplir con las obligaciones que contraigan a su nombre en general con toda aquella persona física o moral con quien realice transacciones y/o celebre instrumentos jurídicos, administrativos, contables, comerciales entre otros.
- c) Las personas que participen en el presente programa, deberán observar puntualmente las recomendaciones e indicaciones que para tal efecto señale la Secretaría, a fin de garantizar el orden y correcta ejecución de cada uno de los procesos de éste.

16. Indicadores de evaluación.

De conformidad con el Programa Presupuestario S133 Emprendimiento para el Bienestar, y su Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), en el cual se encuadra el presente programa, se cuenta con el siguiente indicador:

	RESUMEN NARATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
PROPÓSITO	Personas vulnerables por ingresos son apoyadas para generar autoempleo.	Porcentaje de personas vulnerables por ingresos apoyadas para generar autoempleo.	Expediente integrado conforme a las reglas de operación del programa, de cada una de las personas beneficiarias.	Las personas beneficiarias del programa cuentan con apoyo para desarrollar un emprendimiento productivo y viven con bienestar.

17. Contraloría Social.

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

Para la integración de la Contraloría Social, se elegirán a los integrantes de entre los beneficiarios que se encuentren registrados, en observancia a la normatividad aplicable en la materia. Reconociendo a



dichos grupos como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las Reglas de Operación, conforme a la normativa aplicable, cada una desde su respectivo ámbito de competencia.

18. Quejas y denuncias.

Para el caso de las denuncias ciudadanas, faltas o actos administrativos que atenten en contra del programa o de las personas beneficiadas; así como actos u omisiones que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales en contra de personas servidoras públicas, podrán presentar la denuncia o queja que corresponda ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Morelos, a través del siguiente procedimiento de Buzón en Línea de Quejas y Sugerencias:

18.1 Procedimiento para presentar quejas o denuncias ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- I. Ingresar a la página <https://buzonciudadano.morelos.gob.mx>
- II. Ingresar al apartado "Presentar queja o sugerencia"
- III. Elegir la forma de presentar: "Anónima" o "No anónima"
- IV. Registrar los datos personales: Nombre, apellido paterno y apellido materno, en el caso de seleccionar presentar de forma "No anónima".
- V. Elegir la dependencia: "Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo (SDEYT)"
- VI. Elegir el tipo de comentario: "Sugerencia o Comentario", "Reconocimiento" o "Queja"
- VII. Registrar el mensaje; en caso de referir hechos o acontecimientos, señalar la fecha en que se presentaron.
- VIII. Todos los mensajes recibidos, serán atendidos en un periodo máximo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir de la fecha del registro.

18.2 Datos de contacto de contraloría social.

Se ponen a disposición de la ciudadanía los siguientes datos de contacto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Morelos, y de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, quienes en materia de contraloría social llevarán a cabo acciones coordinadas de seguimiento, evaluación y aplicación de procesos de transparencia en la ejecución del programa:

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Número de teléfono 7773.29.22.00 Ext. 1904 y el correo electrónico contraloria.social@morelos.gob.mx

Horario de atención: lunes a viernes en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

Todos los mensajes recibidos vía correo electrónico o el buzón ciudadano en línea, serán atendidos en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha del registro.

Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.

Número de teléfono 7773.10.12.00 y el correo electrónico coeval.morelos@morelos.gob.mx

Horario de atención: lunes a viernes en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

Para la integración de la Contraloría Social, se elegirá a los integrantes de entre las Personas beneficiarias que se encuentren registradas, en observancia a la normatividad aplicable en la materia.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles la Unidad Responsable del Programa deberá realizar las gestiones para publicar las reglas de operación contenidas en el Presente Acuerdo en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/economia-social-para-el-buen-vivir>.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 02 días del mes de septiembre de 2026.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE MORELOS.

DOCUMENTO INFORMATIVO

JOSÉ VÍCTOR SÁNCHEZ TRUJILLO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL SOLIDARIA PARA EL BUEN VIVIR.

“Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables”.



Anexo 1
CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Dirección General de la Economía y el Emprendimiento para el Bienestar
Presente**

Por este medio y **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, yo _____
manifiesto que, en mi carácter de solicitante de apoyo en el marco del Programa “Impulso a la Economía Social Solidaria para el Buen Vivir” 2026, hago constar a través de la presente que mi domicilio de residencia es el siguiente:

Tipo de asentamiento, nombre del asentamiento, número exterior, número interior.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Colonia: _____

Municipio y Estado: _____

Las referencias de mi domicilio son las siguientes: _____

Así mismo, hago contar que vivo en este domicilio desde hace _____ y mi Identificación Oficial con Fotografía _____ coincide con mi domicilio de residencia.

Número de teléfono: _____

Lo anterior para cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa “Impulso a la Economía Social Solidaria para el Buen Vivir” 2026.

Atentamente

Nombre Completo	Firma

“Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables”.



Anexo 2
FORMATO DEL EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO

Nombre completo de la persona solicitante:			
1	Nombre del negocio		
2	Antigüedad del negocio: años/meses.		
3	Giro del negocio:	Transformación () Agroindustria () Servicios ()	
4	Actividad productiva: Producto que elabora y/o servicio que oferta.	DOCUMENTO INFORMATIVO	
5	Descripción del producto y/o servicio que oferta.		
6	Días y horarios de funcionamiento del negocio.		
7	Domicilio del negocio		
8	Personas que trabajan en el negocio – número de personas, parentesco y actividades que realiza cada persona		
Estimado del equipo, mobiliario, herramientas y/o materia prima que requiere para su negocio.		Tiene	Requiere
9	Equipo		
10	Mobiliario		
11	Herramientas		
12	Materia prima		

"Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables"



Anexo 3
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE GRUPO SOLIDARIO

**Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Dirección General de la Economía y el Emprendimiento para el Bienestar
Presente**

Por este medio se hace constar que con la finalidad de participar en el Programa “Impulso a la Economía Social Solidaria para el Buen Vivir”, como grupo solidario de conformidad con las Reglas de Operación, se informa que el número de integrantes es de _____ personas, como se enlista a continuación:

Representante del grupo solidario:

DOCUMENTO INFORMATIVO

Nombre completo: _____

Número de Teléfono: _____

Integrantes:

Nombre completo	Número de Teléfono	Edad

“Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables”.