

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS
SECRETARÍA DE BIENESTAR
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NODOS DE
DESARROLLO COMUNITARIO (PETATE DE COLORES)
EJERCICIO FISCAL 2026**

Silvia Salazar Hernández, Secretaria de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 párrafo décimo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 19, penúltimo párrafo y 74 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 14 fracciones VIII y IX, 34, fracciones I, III, V, IX, XII, XVII, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 6, 8, 9 incisos A) y B), 11 fracciones XI, XVI, XVIII y XXI, 17, 18, 19 fracciones X, XI y XIV y 32 de la Ley de Desarrollo Social para el estado de Morelos y 1, 2, 3 fracciones XIV, XVII Y XXIV, 4, 5, fracción II, 6 fracción I, 7, 8, 10 fracciones VIII, XI, XII, XIII, XIV y XV, y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal; así como de conformidad con los Criterios Generales para la creación de nuevos Programas Sociales y modificación de los existentes y a los Criterios Generales para la elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social en el estado de Morelos, y con base en los siguientes:

DOCUMENTO INFORMATIVO

CONSIDERANDOS

Que considerando al artículo 4º constitucional que establece que todas las personas tienen derecho a la igualdad, la salud, la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, la vivienda digna, el acceso al agua, un medio ambiente sano, la cultura, el deporte y el bienestar integral. Asimismo, reconoce el interés superior de niñas, niños y adolescentes, así como el derecho de las familias y comunidades a vivir en condiciones de dignidad y desarrollo.

Que considerando al Plan Nacional de Desarrollo (PND), el cual se articula en torno a cuatro ejes generales y tres transversales, con el objetivo de consolidar una transformación profunda en el país basada en el bienestar, la justicia social y la sustentabilidad. Que el PND en su eje general 2: "Desarrollo con bienestar y humanismo", en el cual, busca garantizar que todas las personas en México puedan cubrir sus necesidades básicas, especialmente en situación de pobreza, desigualdad o marginación.

Que el Plan Estatal de Desarrollo de Morelos 2025-2030 (PED), publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6423, fecha 9 de mayo de 2025, se encuentra alineado con los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). Estos objetivos, que incluyen la erradicación de la pobreza, la lucha contra el cambio climático, la promoción de la igualdad de género y el fomento de la paz y la justicia, son fundamentales para orientar las políticas y proyectos del PED, asegurando que el desarrollo del estado de Morelos sea inclusivo, equitativo y sostenible;

Que el presente programa obedece a las necesidades sociales de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), siendo que, el programa se alinea principalmente en el Eje Rector 3, denominado "Bienestar para el Pueblo", en el rubro de Bienestar, estableciendo en su objetivo estratégico: número 3.1 el "Garantizar el desarrollo integral y sostenible de las personas, zonas y comunidades de atención prioritaria del estado de Morelos, con un enfoque de construcción de paz, derechos humanos, inclusión social y diversidad,

promoviendo el bienestar, el respeto a las dinámicas locales, la participación activa y la mejora de las condiciones de vida”, a través de diferentes estrategias: 3.1.1 el “Garantizar la integración de derechos humanos e inclusión en el diseño de políticas públicas para el bienestar social”; 3.1.2 “Crear y coordinar programas específicos para Comunidades de Atención Prioritaria (CAP)”; 3.1.3 “Prioriza la participación comunitaria activa, organizada y corresponsable para la construcción de la paz”; 3.1.4 “Fortalecer la coordinación interinstitucional y la creación de espacios seguros e inclusivos”.

Que la Secretaría de Bienestar tiene como objetivo principal promover el bienestar social y la calidad de vida de la población. Esta dependencia se encarga de formular, instrumentar, controlar y evaluar la política general de desarrollo social y humano para la atención efectiva de las causas de la pobreza, el ejercicio de los programas sociales de beneficio comunitario, de recreación y de desarrollo social para el bienestar de la sociedad.

Que en la *Guía Ética y Filosófica para el Buen Vivir de las y los Morelenses*, en su principio 3 de Cultura de paz para el buen vivir del estado de Morelos, enmarca como un territorio de paz y buen vivir, refiriendo que la cultura de paz es esencial para fomentar sociedades armoniosas y requiere la participación activa de las personas y comunidades. A su vez, señala que es vital el papel de la comunicación en la promoción de una cultura de paz. Subrayando la importancia de los procesos narrativos para lograr la transformación social hacia la paz.

Que el concepto de buen vivir en la Guía Ética y Filosófica para la Transformación de Morelos y acorde al Plan Estatal de Desarrollo de Morelos 2025-2030, se concibe como: “La armonía social que debe prevalecer en toda 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”.

Que la creación de nodos de desarrollo comunitario es una estrategia para el fortalecimiento del tejido social, que se encuentra totalmente **enfocado al Programa Sectorial del Bienestar 2025-2030**, dado que ante la ruptura del tejido social en crecimiento, es necesario consolidar las relaciones comunitarias en primera instancia; recuperar las capacidades de negociación y diálogo; fortalecer las habilidades para la vida y, finalmente, rescatar, optimizar o construir espacios que puedan albergar estas nuevas relaciones y consolidarlas; por tanto el programa se encuentra alineado al objetivo estratégico 2 referente a crear y coordinar programas específicos para comunidades de atención prioritaria ZAP, a su estrategia 2.3 y a sus líneas de acción 2.3.1 y 2.3.2; así como a su objetivo estratégico 3 referente a priorizar la participación comunitaria activa, organizada y corresponsable para la construcción de paz, a su estrategia 3.1 referente a la participación comunitaria y a sus líneas de acción 3.1.1, 3.1.2 y 3.1.3; así como a su estrategia 3.7 de proyectos de bienestar social en las ZAP.

Que el objeto del presente programa **Nodos de desarrollo comunitario (Petate de colores)**, es la promoción de la participación activa de la comunidad en todas las fases, desde la planificación hasta la evaluación, fomentando la corresponsabilidad en la

construcción de paz; por tanto, se da continuidad al Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores), que contribuye a la participación colaborativa de grupos comunitarios de la localidad, quienes realizarán propuestas a través de **Proyectos**, en las localidades y polígonos de las ZAP conforme al decreto vigente, para reconstruir el tejido social y promover la construcción de la paz, impactando en el desarrollo y bienestar social de su comunidad con un enfoque social, inclusivo, de derechos humanos, con perspectiva de género, participativo y sustentable; promoviendo la cohesión social, la convivencia pacífica, el buen vivir y el fomento de una cultura de paz en el territorio morelense.

Que el presente programa cuenta con tres elementos: Como primer elemento la creación de nodos. El segundo elemento es la ejecución de cada Proyecto en los nodos, con la finalidad de reconstruir el tejido social comunitario. Como tercer elemento el acompañamiento permanente de la Unidad Responsable del Programa mediante la capacitación, seguimiento y supervisión.

Que el presente programa considera la diversidad de las comunidades morelenses, partiendo de la concepción de que un **nodo** es un elemento que contribuye a la unión de diferentes acciones para la creación de un tejido social, encaminado hacia la creación de lazos comunitarios, recuperando la cohesión comunitaria, el trabajo colaborativo y la convivencia social.

Que el fortalecimiento de los lazos comunitarios es el principio básico para ir caminando hacia la reconstrucción de valores como la tolerancia, el respeto mutuo, la colaboración, el amor y el desarrollo comunitario que nos acompañará en la construcción de paz.

Que la nominación **Petate de colores**, nace a partir de la representación del tejido social de las comunidades mediante las hebras de un petate que equilibra la cooperación y colaboración comunitaria. El petate que tejes en comunidad, un petate que a veces sostiene y a veces te sostiene, creando un soporte comunitario, uniéndose a través de los diferentes colores; colores que representan la multidiversidad de las comunidades, un petate de colores que demuestra que todos podemos mejorar el entorno mediante una participación activa, un petate de colores que denota que todos somos parte de este tejido comunitario.

Finalmente, con el presente programa se camina hacia la construcción de un Estado de Bienestar con enfoque humanista, con una visión de derechos sociales, y sumándose al impulso nacional iniciado desde 2019 dentro del gobierno transformador, por lo que, en apego a lo mencionado, este programa se centra en la construcción del buen vivir, la igualdad social y el desarrollo social integral, propiciando acciones que fomenten la construcción de paz.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal, para el ejercicio fiscal 2026, emite las siguientes Reglas de Operación del **PROGRAMA NODOS DE DESARROLLO COMUNITARIO (PETATE DE COLORES)**

GLOSARIO:

Para los efectos de las Reglas de Operación, se entenderá por:

Acciones comunitarias de construcción de paz y buen vivir: Son acciones realizadas en un territorio, dirigidas a contribuir la reconstrucción del tejido social, mejorar la calidad de vida, el bienestar social, promoviendo una cultura de paz, de cuidados y de buen vivir.

Acta de Entrega - Recepción: Documento mediante el cual se formaliza y se establecen los compromisos y responsabilidades entre las partes.

Aplicación de los recursos: Procedimiento por el cual el grupo invierte el recurso en los conceptos definidos en el proyecto de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz y buen vivir.

Apoyo social: Subsidio de apoyo económico, asesoría, acompañamiento y seguimiento social por parte de la Dirección General de Construcción de Paz de la Secretaría de Bienestar del estado de Morelos, que contribuye al fortalecimiento de GBC.

Capacitación: Proceso de enseñanza-aprendizaje, acompañamiento y seguimiento, cuyo objetivo es proporcionar a los GBC diversos conocimientos, habilidades sociales, aptitudes para promover la participación cívica, la cohesión social, el buen vivir y el bienestar integral y que en este programa se dará de manera permanente.

COEVAL: Comisión Estatal de Evaluación de Desarrollo Social, órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Bienestar.

Comité Dictaminador: Órgano colegiado que cuenta con las atribuciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Comprobación de Recursos: Obligación de los grupos beneficiarios comunitarios, para acreditar en tiempo y forma la aplicación del recurso público otorgado, ante la URP para la puesta en marcha de proyectos de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz y buen vivir.

Consejos comunitarios: Grupos de personas organizadas dentro de la estrategia de territorios de paz y buen vivir, que representan a su localidad y son elegidos por asamblea, para coordinar, difundir y aprobar los proyectos de acción de desarrollo comunitario.

Constancia de Residencia: Documento expedido por la autoridad local competente a través del cual se informa que el integrante del grupo que la exhibe, habita en el domicilio registrado en la solicitud de apoyo, se deberá presentar en caso de no tener comprobante de domicilio o en caso de que su INE no contenga el domicilio actualizado.

Denuncia: Acto formal presentado por escrito, mediante el cual se pone en conocimiento a diversa autoridad competente la posible comisión de un hecho delictivo, cometido por una persona servidora pública o por una persona beneficiaria del programa, para que se investigue y sancione la conducta.

Días Hábiles: Lo correspondiente a los días que transcurren de lunes a viernes de cada semana, a excepción de días festivos, no laborables por ley.

Dirección: Dirección General de Construcción de Paz de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal.

Encuentros de experiencias comunitarias: Intercambio de experiencias, conocimientos, saberes y buenas prácticas para la construcción de paz, adquiridos por los grupos beneficiarios durante la ejecución de sus proyectos y el presente programa.

FC: Persona Facilitadora Comunitaria que acompañará de manera integral a los grupos beneficiarios comunitarios en el proceso de ejecución de conformidad con lo estipulado en las presentes reglas de operación.

Folio de registro: Número asignado al representante de cada grupo solicitante al hacer la solicitud de inscripción en el programa.

GBC: Grupos Beneficiarios Comunitarios; seleccionados por el Comité Dictaminador, previa verificación de requisitos y evaluación del proyecto de acción de desarrollo comunitario para la paz y el buen vivir, que ejecutarán en el nodo las iniciativas y acciones comunitarias previstas en su proyecto.

GCS. Grupos Comunitarios Solicitantes del apoyo social conformados a través de un acta de creación del grupo organizados por al menos 5 y como máximo 10 personas, ubicados en Zonas de Atención Prioritaria conforme al decreto vigente; y que al registrarse reciben un folio de registro.

INDEM: Instituto del Deporte y Cultura Física del estado de Morelos.

Informe final de resultados: Documento final que refleja los resultados del proyecto de acción de desarrollo comunitario entregado y elaborado por cada grupo beneficiario comunitario, validado por la URP y que contiene información del desarrollo del proyecto, evidencias y resultados de la ejecución del mismo.

Informe sistemático de acompañamiento: Documento que elaboran las personas facilitadoras comunitarias de manera sistemática, que va desde el primer contacto con el grupo comunitario beneficiario hasta el cierre del programa.

Nodos: Lugar físico en el que se ejecutarán los proyectos de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz y el buen vivir, para que a partir de ahí se implementen diversas acciones, que favorezcan a la restauración y fortalecimiento del tejido social de la localidad que se trate.

Notificación: Comunicado a través del cual la Dirección General de Construcción de Paz, notificará a los grupos solicitantes y beneficiarios la resolución del Comité Dictaminador a través de su página web oficial, redes sociales y/o correo electrónico.

Padrón de beneficiarios/as: Base de datos que contiene la relación oficial de los grupos beneficiarios, del presente programa.

Persona Promotora Comunitaria: Persona que se vincula con las localidades, reconocida por el Consejo Comunitario para la difusión de diversos programas sociales y su acompañamiento respectivo.

Programa: Programa “Nodos de desarrollo comunitario (Petate de colores)”.

Proyecto: Documento que refiere al proyecto de desarrollo comunitario para la construcción de paz y el buen vivir, que incorpora la iniciativa de la comunidad y que es ejecutado en la localidad del grupo beneficiario comunitario, el cual deberá contar con la firma de enterado de quienes representen al Consejo Comunitario y de la persona promotora comunitaria.

Queja: 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.

RO: Reglas de Operación

DOCUMENTO INFORMATIVO

Representante del Grupo: Es la persona responsable de representar al grupo comunitario que solicita o es beneficiario del apoyo social.

Secretaría: Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Morelos.

Secretaría de Cultura: Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Morelos.

SIRE: Sistema Integral de Registros del Gobierno del Estado de Morelos

URP: Unidad Responsable del Programa.

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria que refiere al Listado de localidades previstas como de media, alta y muy alta marginación en el estado de Morelos, conforme al decreto vigente.

1. Nombre del Programa

Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores).

2. Unidad responsable de la ejecución

La Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal, a través de la Dirección General de Construcción de Paz, fungirá como Unidad Responsable del Programa (URP) para la elaboración, ejecución, observancia y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

3. Derecho Social que atiende el programa

Los derechos sociales influyen de manera directa en el bienestar personal porque garantizan el acceso equitativo a condiciones esenciales para una vida digna. Este programa se enfoca, entre otros, en los derechos a la salud, la educación, la seguridad

social.. Estos derechos no solo promueven el desarrollo individual, sino que también fortalecen el tejido social, al reducir desigualdades y generar oportunidades. En este contexto, los programas que proponen acciones comunitarias para la construcción de paz, desempeñan un papel fundamental, ya que fomentan la participación ciudadana, la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento del entorno social. Al integrar el enfoque de derechos sociales en dichas iniciativas, se potencia el bienestar colectivo e individual, y se sientan las bases para una convivencia más justa, equitativa y armónica.

4. Objetivo General

Contribuir a la construcción de una cultura de paz en el estado de Morelos, mediante la creación de nodos de desarrollo comunitario en los que grupos comunitarios desarrollarán proyectos comunitarios para la construcción de paz y el buen vivir en las localidades de las zonas de atención prioritaria de mediana, alta y muy alta marginación.en el estado de Morelos conforme al decreto ZAP vigente.

4.1 Objetivos específicos

1. Constituir nodos de desarrollo comunitario para la construcción de paz y el buen vivir en localidades ubicadas en zonas de atención prioritaria de media, alta y muy alta marginación en el estado de Morelos conforme al decreto ZAP vigente, a fin de fortalecer el tejido social, el desarrollo local mediante la participación organizada de personas habitantes de la localidad en donde se implementarán acciones orientadas al bien común, la construcción de paz y el buen vivir.
 2. Implementar encuentros de experiencias comunitarias entre los GBC, orientados a fomentar la recuperación y resignificación de espacios comunitarios, el fortalecimiento de la convivencia social, la reactivación de actividades colectivas, el cuidado comunitario y la transferencia de conocimientos, saberes y buenas prácticas.
 3. Otorgar apoyos sociales para la implementación de acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz y del buen vivir
 4. Contribuir con acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz y el buen vivir con el fin de contribuir al fortalecimiento del tejido social en comunidades ubicadas en zonas de atención prioritaria con niveles de marginación media, alta y muy alta, conforme al decreto ZAP vigente.
- 5. Universo de Atención 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.**

5. Población objetivo

La población objetivo son **69 grupos comunitarios, beneficiando al menos 345 personas de manera directa.** Los grupos se conformarán por personas mayores de 18 años, integrados entre 5 a 10 personas de la comunidad, que habiten en las localidades que se encuentran en las Zonas de Atención Prioritaria, delimitadas dentro de los Polígonos de atención.

6. Definición del bien o apoyo a otorgar

6.1 Monto de Apoyo

Se otorgará a 69 grupos beneficiarios comunitarios (GBC) un apoyo social único, por \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por única ocasión. dispersado en una sola ocasión, para la consolidación de nodos en donde puedan realizarse **proyectos previamente aprobados por el Comité Dictaminador.**

6.2 El apoyo deberá estar dirigido a las siguientes acciones: si

Desde el momento de su planeación los GBC plasmarán su proyecto en el anexo 3 y visualizarán la reconstrucción de tejido social mediante el fortalecimiento de vínculos sociales, cohesión social, organización comunitaria, empatía comunitaria, resiliencia comunitaria. El enfoque es hacia el bien común, el bienestar comunitario, la construcción de paz y el buen vivir. Considerando los siguientes ejes temáticos:

- a. Paz y arte.
- b. Paz y bienestar integral.
- c. Paz y cultura
- d. Paz y deporte.
- e. Paz y desarrollo comunitario.
- f. Paz y educación.
- g. Paz y medio ambiente.
- h. Paz y salud.
- i. Paz y salud mental.

El proyecto debe contener al menos una de las siguientes características:

- a. Contribuir en el desarrollo y bienestar social de su comunidad.
- b. Proponer acciones que fomenten la cultura de paz y el buen vivir.
- c. Generar vínculos sociales, cohesión social en su comunidad, así como participación comunitaria.
- d. Promover valores, que estimulen el buen vivir.
- e. Estimular la participación social, promover la acción social, generar empatía hacia el prójimo y cuidado colectivo.
- f. Integrar uno o más de los ejes temáticos.

Se llevarán a cabo 23 encuentros de experiencias comunitarias entre los GBC, que compartan las experiencias derivadas de la implementación de sus proyectos.

6.3 Criterios de elegibilidad

Los GSC que busquen contribuir al desarrollo comunitario de su comunidad, podrán participar en el presente programa, siempre y cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

1. Tener un grupo comunitario de 5 a 10 personas sin formalidad jurídica, todos mayores de 18 años y de nacionalidad mexicana.
2. Contar con un proyecto de desarrollo comunitario orientado a la construcción de paz y el buen vivir el cual deberá incluir la firma de enterado del Consejo Comunitario y de la Persona Promotora Comunitaria de la Estrategia de Territorios de Paz y Buen Vivir exclusivamente para efectos de conocimiento y acompañamiento sin facultad para intervenir en la decisión sobre los proyectos a beneficiar. Su finalidad es brindar acompañamiento a los GBC, en el caso de ser necesario, una vez que éstos hayan sido determinados.
3. Radicar en una de las localidades del listado de localidades que serán susceptibles de participación en el programa de los polígonos de atención integrados en las ZAP.
4. Contar con un representante seleccionado por el GSC.
5. Contar con todos los requisitos solicitados en el numeral 7.2

7. Mecanismos de acceso

7.1 Difusión para el Registro

La Secretaría, publicará las presentes RO en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, dándose difusión a las mismas en los medios que consideren pertinentes y adecuados para conocimiento de la ciudadanía en general y de manera primordial para el universo de atención del presente Programa.

Posterior a la publicación de las RO, se contará con 10 días hábiles para la difusión del programa. Así mismo la persona titular de la URP, instruirá la difusión del programa en las páginas electrónicas oficiales: Gobierno del estado de Morelos <https://www.morelos.gob.mx>, de la Secretaría <https://www.morelos.gob.mx/bienestar/programas/petate-de-colores>; así como, en las redes sociales y medios oficiales.

Toda la documentación que se utilice para la difusión y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES".

7.2 Registro

Los grupos solicitantes que desean participar en el Programa deberán realizar su registro de manera personal y entregar cada uno de los requisitos en alguno de los 23 módulos establecidos en el numeral 7.2.1.

Concluido en el periodo de difusión de las presentes RO, las personas interesadas en participar en el programa, contarán con 9 días hábiles para su registro y deberán atender el siguiente procedimiento:

- Leer y aceptar de conformidad los términos establecidos de las presentes RO.
- Para el apoyo del registro de solicitudes del presente programa, se establecerán 23 módulos
- La ubicación de los módulos autorizados por la Secretaría, en su caso, serán difundidos en las redes sociales institucionales, dentro de los 10 días hábiles previstos para su difusión.
- El registro deberá realizarlo el representante del grupo solicitante conforme a los criterios de elegibilidad; no se aceptará el registro por conducto de terceros, carta poder o medio distinto al señalado
- El registro en la plataforma se realizará de manera personal. Cada grupo solicitante a través de su representante realizará su registro electrónico a través de la plataforma SIRE a través de la liga de acceso: <https://sire.morelos.gob.mx/r/programapetatedecolores2026>
- Para el registro en SIRE la persona representante del grupo deberá contar con llave MX, correo electrónico y número de teléfono móvil. Para el registro de llave MX se requiere CURP, correo electrónico y número de teléfono a través de <https://www.llave.gob.mx>
- En caso de encontrar dos o más registros de la misma persona, ambos serán descartados. Los integrantes del grupo no pueden ser parte de más de un grupo.
- Al concluir el registro en SIRE el representante del grupo deberá imprimir el acuse en donde se le asignará un número de folio, con el cual dará seguimiento a su participación.
- El registro no crea el derecho de ser aprobados ni de ser apoyados, ya que la dictaminación de aprobación estará sujeta, en primera instancia, al cumplimiento de las Reglas de Operación sin excepción, la suficiencia presupuestal que se encuentra asignada al Programa para el presente año fiscal y el proceso de validación realizado por el Comité Dictaminador.
- El registro de las solicitudes de apoyo es totalmente gratuito
- Posteriormente el representante del grupo solicitante entregará los requisitos que se refieren en el numeral 7.3 en alguno de los 23 módulos dispuestos para tal fin.
- No se permitirá la entrega o sustitución de documentación una vez concluido el periodo de registro.
- La URP, salvaguardará los documentos entregados y los integrará en un expediente, mismo que llevará el número de folio de registro para su identificación.
- En caso de requerir asesoría u orientación respecto al contenido de las Reglas de Operación, objetivos, 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 por

correo electrónico direccion.construccion.paz@morelos.gob.mx así como vía telefónica en los teléfonos 777 310 06 40 o 777 310 1048 y en caso de ser necesaria la asistencia a las instalaciones de la URP, ubicada en Plan de Ayala 825, locales 26 y 27, tercer piso, colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos. C. P. 62350.

7.2.1 Módulos autorizados para entrega de requisitos.

Se establecerán 23 módulos autorizados para la entrega de requisitos y/o apoyo para el registro digital al programa. Existirá un módulo permanente en la Secretaría y un módulo distribuido en localidades de las ZAP con horario de atención de 9:00 AM a 3:00 PM, en las fechas señaladas, estableciéndose en las siguientes localidades y direcciones:

Módulo	Localidad	Dirección	Días de registro											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1	Atlatlahucan	Calle Felipe Neri No. 2, Col. San Miguel Tlaltetelco, Ayudantía.	*	*	*									
2	Axochiapan	Plaza Leona Vicario s/n, Col. Centro. Telixtac.	*	*	*									
3	Ayala	Chinameca Centro, Auditorio Ayudantía Municipal, Lázaro Cárdenas s/n.	*	*	*									
4	Cuautla	Calle Emiliano Zapata s/n, Col. Ampliación Iztaccihuatl, Ayudantía	*	*	*									
5	Emiliano Zapata	Calle Puente Colorado s/ n hacia Sierra de Montenegro, Col. la Palma	*	*	*									
6	Huitzilac	Av. Zempoala #2, Centro De Tres María	*	*	*									

7	Jiutepec	Calle 3era su, col Lomas de Chapultepec. Centro de Desarrollo Comunitario	*	*	*													
8	Jojutla	Cancha de usos múltiples, Emiliano Zapata esq. 10 de Abril, Chisco	*	*	*													
9	Jonacatepec de Leandro Valle	Calle Melchor Ocampo S/N, Salón "Ejidal".	*	*	*													
10	Temixco	Prol. Miguel Hidalgo s/n, Campo Sotelo en la Capilla.	*	*	*													
11	Tepalcingo	Plaza Hidalgo s/n, Col. Centro, Auditorio (Planta baja de la presidencia municipal).						*	*	*								
12	Tetela del Volcán	Plaza Principal s/n, Centro.						*	*	*								
13	Tlaltizapán de Zapata	Emiliano Zapata s/n frente a la Iglesia San José, Acamilpa.						*	*	*								
14	Tlaquiltenango	Casa Ejidal, Calle Benito Juárez No. 10. Lorenzo Vazquez						*	*	*								
15	Tlayacapan	Calle Pino Suarez s/n, Col. Nacatongo, Ayudantía.						*	*	*								
16	Xochitepec	Calle Oyameles Esq. Robles s/n Col. las Flores, 62790.						*	*	*								
17	Yautepec	Carretera Barranca Honda s/n, Col. San Isidro, Ayudanta						*	*	*								

DOCUMENTO INFORMATIVO

18	Yecapixtla	Calle Emiliano Zapata s/n, Col. Texcala en la Ayudantía.				*	*	*						
19	Zacatepec	Vicente Guerrero 11, Tetelpa.				*	*	*						
20	Coatetelco	Guerrero s/n Col, Pedro Saavedra	*	*	*									
21	Xoxocotla	Carretera Alpuyecá-Jojutla s/n, Col. Centro 62680								*	*	*		
22	Hueyapán	Plaza Principal s/n, Barrio San Miguel, Presidencia Municipal												
23	Cuernavaca	Oficinas De La Secretaría de Bienestar. Plaza Arcos Crystal 3er Piso, Av. Plan De Ayala 825, Col. Teopanzolco	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

DOCUMENTO INFORMATIVO

7.3 Requisitos para el registro al programa

Los representantes de los GBS que cuenten con número de folio de registro deberán acudir a cualquiera de los módulos establecidos y entregar la siguiente documentación y podrán recibir asesoría y/o aclaración de las reglas, como lo refiere el apartado 7.2.

Los anexos podrán obtenerlos en la página de la Secretaria.

Acta de creación y acta compromiso del grupo solicitante (**Anexo 1**) debidamente firmada misma que deberá coincidir con la identificación oficial. En caso de no saber escribir, deberán plasmar su huella digital. La carta deberá contar con los siguientes elementos: a) constitución del grupo. En caso de ser un grupo constituido previamente, señalar fecha de constitución y llevar comprobante de constitución, b) nombre del grupo, c) compromiso del grupo con el programa en la que expresan la correcta aplicación de los recursos para los fines autorizados y el cumplimiento a las actividades previstas en el programa. d) Nombre y firma de cada una de las personas que conforman el grupo. En caso de no contar con firma, plasmará su huella digital. e) designación de una persona representante, un secretario y dos vocales.

1. Solicitud de apoyo para el **programa** debidamente firmada misma que deberá coincidir con la identificación oficial (**Anexo 2**). En caso de no saber escribir, deberán plasmar su huella digital. En esta solicitud expresarán el motivo por el cual

su iniciativa aportará un beneficio comunitario y de construcción de paz en su localidad.

3. Formulación del Proyecto (**Anexo 3**), que se implementará en la localidad en la que habitan los integrantes del grupo, deberá contener:
 - a) El objetivo de reconstrucción del tejido social, considerando el desarrollo social, bienestar comunitario y buen vivir.
 - b) Características tales como: enfoque de construcción de paz y buen vivir; integrar, al menos, una acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz, permitiendo mostrar los pasos que seguirá para el logro de su resultado.
 - c) Enlistar las acciones de construcción de paz y buen vivir que propone su proyecto, tales como: convivencia, respeto, diálogo, empatía, construcción de acuerdos, acciones de cuidado colectivo, redes de apoyo, apropiación de espacios públicos para fomentar la cohesión social, entre otras.
 - d) Proponer un tema eje temático de paz en el que posicionará su proyecto de los señalados en el numeral 6.2, de las presentes RO.
 - e) Firma de enterado de quien o quienes representen al Consejo Comunitario y de la persona promotora de la Estrategia de Paz y Buen Vivir.
4. Croquis de microlocalización a detalle del lugar donde se ubicará el Proyecto (**Anexo 4**).
5. Comprobante de domicilio actualizado del representante del grupo, con vigencia no mayor a tres meses. (en original para cotejo y copia)
6. Identificación oficial vigente (INE y/o pasaporte) en original para cotejo y 1 copia de cada integrante del grupo. En caso de no contar con la identificación oficial vigente (INE y/o pasaporte) se solicitará una constancia de residencia en la ayudantía o presidencia municipal de su localidad. El domicilio debe pertenecer a la localidad en la que se ejecutará el proyecto.
7. Clave Única de Registro de Población (CURP) en original para cotejo y 1 copia de cada integrante del grupo.
8. Escrito libre de no pertenecer al servicio público y de no contar con familiares en la Secretaría de Bienestar.
9. Comprobante con número de folio del registro en plataforma SIRE.

Una vez entregados los requisitos establecidos, se asignará al grupo solicitante un folio de registro, con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud. **LA EMISIÓN DE DICHO FOLIO NO REPRESENTA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO NI GARANTIZA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO SOCIAL.**

8. Mecanismos de Transparencia.

8.1 Criterios de selección.

Una vez concluido el período ordinario de registro de solicitudes de apoyo, la URP contará con 10 días hábiles para llevar a cabo la revisión de cada solicitud por prelación en el registro, verificando el cumplimiento total de la documentación solicitada, conforme a los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en el numeral 7.3. Dentro de esos 10 días

las personas FC visitarán los espacios en que se ejecutarán los proyectos para verificar su viabilidad.

En ese mismo periodo, se instalará el Comité Dictaminador a quien se le enviarán el estatus de los registros conforme a las solicitudes aprobadas, canceladas, improcedentes y no beneficiadas para su conocimiento, lectura y revisión los expedientes para su respectivo análisis y dictaminación.

8.2 Comité dictaminador

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

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 Organos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos"

La URP convocará a la primera sesión ordinaria, para la instalación del Comité Dictaminador del Programa, presentación del Programa y cronograma de actividades.

El Comité Dictaminador, a partir de que la URP entregue los expedientes a analizar y dictaminar, contará con 5 días hábiles para emitir el dictamen

El Comité Dictaminador estará integrado por:

Presidenta. Persona Titular de la Secretaría de Bienestar (derecho a voz y voto).

Secretario técnico: Titular de la Dirección como URP, cuya función es tomar acuerdos y dar lectura a los puntos de acuerdo y a la orden del día (derecho a voz).

Vocales (Con derecho a voz y voto).

Vocal 1: Titular del Instituto de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas de Morelos.

Vocal 2: Titular del Instituto del Deporte y Cultura Física del estado de Morelos. (INDEM).

Invitadas Permanentes (con derecho a voz).

Invitada 1: Persona Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Invitada 2: Persona Titular de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL).

Invitada 3: Persona Titular de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del estado de Morelos.

Invitada 4: Consejo Ciudadano para el Desarrollo Social del estado de Morelos.

Invitada 5: Coordinadora Estatal para el Desarrollo Social del estado de Morelos.

8.3 Atribuciones del Comité Dictaminador

1. Evaluar las solicitudes que registraron los grupos solicitantes comunitarios, validando la documentación presentada por la URP, analizando la información relevante y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.
2. Emitir y aprobar el dictamen técnico de evaluación de los proyectos que recibirán el apoyo social, a través de votación simple con mayoría de 50% más uno en sesión ordinaria y/o extraordinaria, verificando los criterios de elegibilidad previstos en el numeral 6.3 de las presentes RO y conforme a los criterios de evaluación.
3. Realizar sugerencias metodológicas a los proyectos, que deberán ser atendidas previo a la firma del acta, entrega, recepción de ajustes o modificaciones. En caso de que la solicitud de apoyo no cumpla con los requisitos, el Comité Dictaminador puede realizar las observaciones y consideraciones pertinentes a los expedientes a dictaminar.
4. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de ser necesario.
5. Resolver todas las situaciones atípicas y no previstas en las presentes RO, que surjan durante el desarrollo, ejecución o comprobación del programa.
6. Revisar los procedimientos, mecanismos de operación del programa, los casos no previstos en el mismo, así como vigilar la correcta ejecución del programa.
7. Integrar y emitir, a través de la URP, el listado de las solicitudes de apoyo aprobadas, canceladas, improcedentes y no aprobadas.
8. En caso de cancelación de folios, estará facultado para adoptar las medidas que considere pertinentes, incluso reasignar los recursos económicos disponibles a aquellos folios que cumplieron con los requisitos, pero que, por falta de suficiencia presupuestal, en su momento no fueron aprobados, siempre y cuando el tiempo de ejecución del recurso sea durante el periodo del ejercicio fiscal en curso y no contravenga disposiciones administrativas para el cierre del programa.
9. Aprobar modificaciones, reformas, adiciones a las presentes reglas de operación, mismas que deberán ordenar su publicación en el Periódico Oficial.
10. Analizar y aprobar la propuesta de lineamientos internos complementarios sometidos por la URP, y ordenar su publicación en la página electrónica o sitio web de la URP, para los efectos conducentes.

8.3.1 Criterios de evaluación de proyectos

En el proceso de selección queda totalmente prohibida toda discriminación de la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, nivel escolar o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona; precisando que el presente programa tiene como

finalidad beneficiar a las personas que habitan en los polígonos de atención de las Zonas de Atención Prioritaria, en condiciones de desventaja como educación, género, etnia, recursos económicos, capacidades físicas y factores semejantes, en el estado de Morelos.

Para tal efecto, los GSC que pueden ser sujetos a evaluación de proyectos por parte del Comité Dictaminador, son aquellos que considerarán los siguientes aspectos:

A) Los grupos que hayan cumplido con los criterios de elegibilidad contenidos en el numeral 6.3, de las presentes RO.

B) Cumplir con los requisitos señalados en el numeral 7.3, de las presentes RO.

Los criterios para la evaluación de proyectos y en su caso aprobación de solicitudes de apoyo se determinarán con base en el puntaje obtenido mediante un proceso de evaluación sustentado en una matriz específica.

Para tal efecto, se considerarán los siguientes aspectos:

DOCUMENTO INFORMATIVO

Criterio	Descripción de evaluación	Valor en puntos
1. Eficacia (Objetivos claros) y pertinencia.	Evalúa si el proyecto presenta objetivos claros, alcanzables y vinculados con las necesidades comunitarias, la construcción de paz y el buen vivir.	20 puntos
2. Impacto social (Relevancia y sostenibilidad)	Valora el beneficio comunitario, el fortalecimiento del tejido social, la participación colectiva y la posibilidad de continuidad de las acciones en el tiempo.	20 puntos
3. Cronograma	Revisa que las actividades estén organizadas de manera clara, realista y congruente con los tiempos de ejecución del proyecto.	20 puntos

4. Presupuesto y Uso de recursos (Eficiencia)	Analiza la congruencia entre actividades, metas y recursos solicitados, así como el uso responsable, transparente y eficiente del presupuesto.	20 puntos
5. Coherencia de objetivos con acciones (Al menos debe existir una acción por objetivo)	Verifica que cada objetivo planteado contemple al menos una acción concreta que contribuya a su cumplimiento.	20 puntos
Total		<i>DOCUMENTO INFORMATIVO</i>

Sobre la elegibilidad y características del proyecto:

- Cuando el proyecto cumpla con las características de proyecto comunitario conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.
- Cuando el proyecto esté orientado a la construcción de paz y el buen vivir.
- Que contenga al menos un eje temático.
- Cuando su ejecución está constituida en el nodo previsto.
- Cuando al menos una de las personas integrantes del grupo cumpla con los requisitos de elegibilidad, incluyendo contar con integrantes menores de 18 años.
- Cuando el grupo tiene de 5 integrantes a 10 integrantes.

8.3.2 Criterios de proyectos improcedentes y no beneficiados

Se considera improcedente o no beneficiado un proyecto en los siguientes supuestos:

a) Sobre el registro y la documentación

1. Cuando el registro en el sistema del programa esté incompleto o no se haya concluido correctamente.
2. Cuando exista inconsistencia entre la información registrada y la documentación presentada.
3. Cuando los documentos presentados sean ilegibles, estén alterados o no correspondan a la persona representante del grupo.
4. Cuando la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) sea inconsistente o que no corresponda a la persona representante.

5. Cuando la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) sea inválida por no estar vigente, sea ilegible, o corresponda a una entidad diferente a la del programa.
6. Cuando no se concluya el trámite administrativo por falta de documentación.
7. Cuando exista incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

b) Sobre la validez y legalidad de la información

8. Cuando se detecte falsedad en la información o documentación presentada en cualquier etapa previa a la aprobación del proyecto.
9. Cuando se identifiquen registros duplicados asociados a la misma Clave Única de Registro de Población (CURP).
10. Cuando se detecten intentos de alterar, manipular o vulnerar el proceso del programa

c) Determinación del Comité Dictaminador

11. Cuando, con base en criterios objetivos establecidos en las Reglas de Operación, el Comité Dictaminador determine que el proyecto no es viable, no reúne las características del proyecto o no cumple con los fines del programa.
12. Los demás supuestos previstos expresamente en las Reglas de Operación.

DOCUMENTO INFORMATIVO

8.4 Publicación de resultados

La URP a partir del dictamen técnico del Comité Dictaminador contará con 2 días hábiles para realizar la publicación de los resultados de solicitudes aprobadas, no aprobadas e improcedentes, a través de la página <https://www.morelos.gob.mx/bienestar/programas/petate-de-colores>, esta publicación surtirá efectos de notifica

ción.

9. Mecánica operativa

La URP brindará acompañamiento integral de manera permanente mediante asesoría, capacitación, supervisión a los GBC velando por el cumplimiento de los proyectos en el marco de las presentes RO. La URP coadyuvará con los GBC acompañada de las personas FC solicitando la colaboración de los Consejos comunitarios, de las personas promotoras comunitarias de las Zonas de Atención Prioritaria y de las instancias gubernamentales cuando sea necesario para gestionar condiciones que favorezcan la implementación de los proyectos y acciones para la creación de nodos. La Dirección diseña la siguiente mecánica para la funcionalidad de su programa:

1. La Secretaría publicará las presentes RO en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, así como en la página electrónica de la Secretaría.
2. La URP establece el mecanismo de difusión con los medios que considere necesarios para dar a conocer las RO del presente programa a las ZAP.

3. Las personas de las ZAP, susceptibles a participar podrán organizarse en grupos comunitarios y participar con un proyecto enfocado al bien común y a la construcción de paz con enfoque de bienestar y buen vivir.
4. Una vez que los grupos comunitarios reúnan los requisitos que se señalan en las presentes RO, realizarán su registro al programa.
5. Las solicitudes de registro serán revisadas y verificadas por la URP considerando los criterios de elegibilidad expuestos en las presentes RO.
6. Una vez verificadas las solicitudes de los GSC se enviarán al Comité Dictaminador quien emitirá un dictamen con carácter irrevocable determinando los folios aprobados, no aprobados e improcedentes.
7. La URP notificará los resultados, mismos que serán publicados en su página Web y en todos los medios que considere necesarios.
8. La URP contactará de manera personalizada con cada uno de los GBC para que acudan a la firma del acta entrega recepción señalando día, hora y lugar. La convocatoria se realizará mediante los medios de comunicación y contactos de los GBC con los que la URP cuenta, como correo electrónico de los GBC, llamada telefónica, mensaje vía whatsapp, página web de la Secretaría.
9. La URP integrará el padrón de beneficiarios.
10. Los GBC ejecutarán sus proyectos durante los primeros tres meses posteriores a la dispersión del recurso o al cierre del programa del ejercicio fiscal 2026, dependiendo de la naturaleza del proyecto.
11. Los GBC compartirán las experiencias de sus proyectos a través de encuentros de experiencias comunitarias.
12. Los GBC a partir de la ejecución del proyecto reportarán a las personas FC del seguimiento que han dado al proyecto, lo anterior de manera mensual y cuando la URP lo requiera.
13. Los GBC entregan el informe final de resultados a la URP, dos semanas previas al cierre del programa.
14. La URP presenta los resultados del programa al Comité Dictaminador.

9.1 Mecanismo de entrega de apoyo

El representante y el secretario de cada GBC deberá presentarse en la Secretaría ubicada en ubicada en Plan de Ayala 825, locales 26 y 27, tercer piso, colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos; 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados para firmar el **Acta Entrega - Recepción (Anexo 5)** del apoyo social, en donde se le dará a conocer el procedimiento para la recepción del apoyo económico, así como la programación de las actividades comprometidas.

La entrega del apoyo económico se realizará por el monto establecido, es decir, un único apoyo por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición, mediante transferencia electrónica para lo que el representante y el secretario del GBC deberá entregar a la URP el día de la firma del acta-recepción lo siguiente:

1. Original para su cotejo de la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE)

Una copia de:

2. Comprobante de domicilio actualizado o constancia de residencia no mayor a los 3 meses, en donde la localidad deberá coincidir con el lugar en dónde se establecerán los nodos.
3. Estado de cuenta bancario vigente a nombre del representante del GBC. El estado de cuenta deberá contener: institución bancaria, nombre completo, cuenta clabe. Bajo ninguna circunstancia se realizará la transferencia del apoyo económico, a cuentas de otra persona diversa a la persona registrada como representante del GBC. Ni la Secretaría, ni la URP se harán responsables de cualquier descuento o retención por parte de la Institución bancaria presentada, siendo responsabilidad de los beneficiarios la comprobación del gasto total transferido.
4. Proporcionar escrito libre en el que especifica la siguiente información: CLABE INTERBANCARIA, Nombre del banco y sucursal (el banco deberá ser un banco registrado en Banxico), deberá referir que cuenta bancaria es libre, es decir no se encuentra enganchada a una cuenta de una institución bancaria y que su cuenta tiene la capacidad para recibir más de 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y no tiene ningún adeudo que vulnere el apoyo económico del programa social, número telefónico, correo electrónico oficial del GBC. En dicho escrito especificarán que deslindan a la DGCP de cualquier responsabilidad en caso de no dar cumplimiento.

9.2 Acta Entrega-Recepción del monto de apoyo

La URP elaborará un Acta Entrega-Recepción por cada solicitud de apoyo. El día de este acto, el representante y secretario se presentará para la respectiva firma, en la que deberán señalarse claramente el nombre del GBC, el nombre del proyecto, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado, listado con los nombres de todas las personas integrantes del grupo, con su firma autógrafa, y en caso de no saber escribir, se plasmará la huella digital.

El día del acta entrega-recepción se establece el primer contacto presencial entre la Secretaría, la URP, las personas facilitadoras comunitarias y los GBC, por lo que se establecerá un primer encuentro de bienvenida y de asesoría.

9.3 Dispersión del Apoyo

Una vez firmado el Acta Entrega-Recepción, la URP iniciará el mecanismo de solicitud de transferencia de dispersión del apoyo a la Secretaría de Administración y Finanzas integrando los requisitos solicitados para este fin, mismos que deberán estar validados por presupuesto. La dispersión del apoyo se realizará al representante de los GBC a la cuenta bancaria proporcionada el día de la firma del acta entrega recepción, mismo que será el responsable de coordinar al GBC para dar el correcto cumplimiento a la aplicación del recurso.

El apoyo se dispersará en una única exhibición. El GBC deberá asegurarse que la cuenta pertenece al representante del grupo y contiene todos los probatorios que respaldan lo anterior.

9.4 Medidas de control

9.4.1 Auditoría

El ejercicio podrá ser fiscalizado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los requerimientos de información que realicen dichos órganos fiscalizadores, así como los resultados obtenidos, deberán ser revisados y atendidos por la URP y la Secretaría de Bienestar en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con su competencia para resolver los asuntos planteados.

9.4.2 La comprobación de recursos para el Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores)

El GBC que firme el Acta Entrega-Recepción y reciba el apoyo social, asume el compromiso de presentar ante la URP la comprobación del recurso asignado dentro de los 30 días hábiles a partir de la dispersión del apoyo económico, mediante un informe general de aplicación del apoyo económico (**Anexo 6**), para los fines autorizados, mismo que deberá ser entregado en la fecha y hora señalada en el Acta Entrega-Recepción.

El Proyecto del GCB (anexo 3) cuenta con un apartado relativo al presupuesto, la URP acompañará a los GBC para que se apeguen a lo estipulado y siempre en concordancia con los fines proyectados y aceptados por el Comité Dictaminador, por lo que la URP supervisará que los gastos van vinculados con su programación presupuestaria y con la finalidad de su proyecto.

Este informe integrará facturas, notas de compra, fotografías y videos, respaldando los gastos realizados. Se establece como criterio de comprobación el 100% mediante facturación; de manera excepcional, podrá admitirse una comprobación integrada por al menos 90% en facturas y hasta un 10% en notas.

10. Mecanismo de acompañamiento integral: capacitación, asesoría, seguimiento, supervisión y de rendición de cuentas a los Grupos Beneficiarios Comunitarios.

A partir de la firma del acta entrega - recepción se implementa el mecanismo de acompañamiento integral en el que las personas FC brindarán herramientas de fortalecimiento metodológico a los GBC mediante procesos de asesoría, y capacitación en los casos que se requiera. La capacitación será referente a las necesidades específicas de los GBC girando en los temas prioritarios del programa, lo cual impactará en las acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz y buen vivir. Los GBC beneficiarios podrán ir articulando mejoras en sus proyectos que impacten y fortalezcan los resultados

de sus acciones comunitarias. La capacitación se centrará en las necesidades de cada uno de los GBC para el desarrollo y ejecución de sus proyectos y se consideran temas como:

- a) Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de Colores)
- b) Proyectos de Desarrollo Comunitario para la Construcción de Paz y el Buen Vivir.
- c) Organización, liderazgo, comunicación;
- d) Educación para la paz;
- e) Educación financiera;
- f) Resolución de conflictos;
- g) Bienestar social;
- h) Buen vivir; y
- i) Comunidad, entre otros, con enfoque de derechos humanos, lenguaje incluyente y no discriminatorio, perspectiva de género, equidad, inclusión y reconocimiento a la diversidad.
- j) Cualquier otro que fortalezca las acciones comunitarias de los GBC.

10.1 Ejecución de los proyectos de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz y buen vivir

Una vez dispersado el recurso, los GBC inician la ejecución del proyecto en las localidades ubicadas [en la estrategia de territorios de paz y buen vivir y/o](#) conforme decreto ZAP vigente acorde a lo planeado en el anexo 3, que muestra los pasos a seguir de los GBC.

10.1.1 Encuentros de experiencias comunitarias

Con la finalidad de que los GBC compartan las experiencias derivadas de la implementación de sus proyectos, la URP convocará a los GBC los cuales estarán enfocados en:

- a) Conversar, analizar y reflexionar sobre la implementación de sus “Proyectos”, así como su manera en que estos han contribuido a la construcción de paz y buen vivir.
- b) Fortalecer los lazos de convivencia social entre las y los participantes.
- c) Dialogar sobre temas vinculados al Programa.
- d) Abordar cualquier tema que el GBC considere importante de compartir y profundizar, siempre que contribuyan a la construcción de paz y el buen vivir.
- e) Promover el intercambio de experiencias, conocimientos, saberes y buenas prácticas adquiridas por los GBC durante la ejecución de sus proyectos.

Se formulan los siguientes mecanismos de acompañamiento para la asesoría, seguimiento, supervisión y rendición de cuentas realizando una ruta crítica constituida por etapas.:

Etapas 1. Mecanismo de preparación. Se brinda acompañamiento para la adecuada organización previa a la ejecución del proyecto. La URP se encarga de gestionar la solicitud de liberación de recurso ante la Secretaría de Administración y Finanzas, enviando cada expediente con cada uno de los requisitos solicitados desde el día del registro hasta los requisitos solicitados en el acta entrega - recepción para que sea revisado y validado para poder iniciar el proceso de dispersión del recurso.

Para ello, se acordarán lugar, fecha y hora mediante comunicación con cada representante, utilizando los medios previamente establecidos y de mayor inmediatez, tales como llamada telefónica, WhatsApp, visita domiciliaria o correo electrónico. Lo anterior tiene como finalidad que, al momento de la dispersión del recurso, los GBC actúen de manera pronta y expedita en la implementación de sus proyectos, incluyendo la adquisición de materiales, su correcta aplicación, justificación y comprobación del gasto, garantizando el uso adecuado de los recursos conforme a los objetivos establecidos.

Etapas 2. Mecanismo de fortalecimiento de la capacitación y asesoría. Consiste en dar seguimiento sistemático a la capacitación inicial mediante sesiones de acompañamiento y asesoría técnica, ajustadas a las necesidades específicas de cada proyecto de los GBC, para atender requerimientos, resolver dudas y fortalecer su implementación.

Etapas 3. Mecanismo de seguimiento, verificación y supervisión. Posterior a la dispersión, la URP dará seguimiento para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la persona representante del GBC e implementar el mecanismo de seguimiento, verificación y supervisión tanto en la existencia del espacio, la compra de materiales, así como en la verificación de acciones de desarrollo comunitario.

A través de los controles establecidos por la URP, las personas FC supervisan y verifican el cumplimiento de lo estipulado por el GBC en su proyecto, considerando:

a) Verificación del espacio en el nodo de desarrollo comunitario. Una vez dispersado el recurso, la URP realizará en un plazo no mayor de 30 días hábiles la visita para el levantamiento del “Acta para hacer constar la existencia del espacio y su uso” (formato 1)

b) Verificación de la compra de materiales y evidencia fotográfica. De igual forma, dentro de esos mismos 30 días hábiles la URP deberá realizar la visita para la verificación de compra de materiales (formato 2) y evidencia fotográfica (3), en donde se anexará evidencia documental, así como la fotográfica para acreditar la adquisición de cada uno de los materiales señalados en el formato y que fortalecerá la comprobación del Anexo 6 **Informe de Ejecución Presupuestal** que deriva de las Reglas de Operación.

c) Verificación y seguimiento de acciones de desarrollo comunitario.

- Una vez verificado el espacio, la compra de materiales y la evidencia fotográfica, la persona representante del GBC de cada proyecto, contará con un plazo de 3 días hábiles para informar a la URP de las actividades o acciones (tareas de fortalecimiento y / o capacitaciones) a realizar con fecha y horario verificable, la cual deberá de reportar con el informe sistemático de acompañamiento (Anexo 7).
- De igual forma la URP, documentará la visita con el informe sistemático de acompañamiento (Anexo 7) al cual, se les anexará evidencia fotográfica y lista de asistencia.

La finalidad de este mecanismo es asegurar el cumplimiento de las acciones conforme a las RO. Los criterios de Imprudencia, cancelación e incumplimiento, estos casos se

someten según corresponda, a sesión ordinaria o extraordinaria del comité dictaminador del programa, y la determinación además de actualizaciones de éstos se publicarán en la página web de la Secretaría de Bienestar surtiendo efecto de notificación.

Y por último en esta misma visita, se realizará el llenado de la etapa de ejecución de la aplicación del Anexo 10 Cédula de supervisión que deriva de las reglas de operación.

Etapa 4. Mecanismo de entrega de resultados de los GBC. Los GBC comparten sus resultados a través de encuentros comunitarios y entregan a la URP un informe final de resultados.

Etapa 5. Mecanismo de cierre y evaluación. La URP y las personas FC analizan, sistematizan y evalúan los resultados obtenidos, y elaboran un informe final que es presentado al Comité Dictaminador.

La URP acompaña a los GBC para que compartan sus experiencias comunitarias en diversos formatos como podcasts, visitas de encuentro a los proyectos de su interés, foros y propuestas que surjan durante la ejecución de los proyectos.

10.2 Cumplimiento del Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la construcción de Paz

La URP dará seguimiento al cumplimiento del trabajo de los GBC con asesorías, capacitaciones y supervisiones, considerando el desarrollo de sus proyectos, el seguimiento a sus actividades programadas, la atención a las sugerencias de la URP en sus visitas de supervisión, los resultados comprometidos, así como de la participación en las capacitaciones y en los encuentros de experiencias comunitarias.

10.3 Supervisión de los Grupos Beneficiarios Comunitarios

La URP realizará las visitas de supervisión que sean necesarias y las documentará con un Informe sistemático de acompañamiento (**Anexo 7**). En caso de que se identifique alguna incidencia la URP generará un acta circunstanciada, cuando se presuman hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes RO, lo anterior cada vez que se amerite con la finalidad de crear una adecuada implementación del recurso por parte de las personas beneficiarias.

La URP será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de los GBC mismo que será verificado y documentado a través de la cédula de supervisión cuya función es dar seguimiento para evaluar avances y el cumplimiento de sus actividades, el desarrollo de sus proyectos, las observaciones en las visitas de supervisión, los resultados comprometidos, así como de la participación en las actividades de formación continua y en los encuentros de experiencias comunitarias. La URP podrá realizar cuatro tipos de supervisiones, en los siguientes términos:

- A. Supervisión Previa:** Aquella que tiene como finalidad, verificar la veracidad de la información proporcionada respecto de la identidad y ubicación territorial de los y las integrantes del GBC, así como las condiciones físicas, materiales, humanas, de mercado y técnicas del mismo, previo a la entrega del recurso autorizado por el Comité Dictaminador.
- B. Supervisión de Acompañamiento y Seguimiento:** Aquella cuya finalidad es verificar en campo la aplicación de los apoyos entregados al GBC, la integración del mismo, el grado de avance del "Proyecto", su existencia, y sus modificaciones, la asistencia a la capacitación, y alguna problemática que desee expresar el GBC. La persona FC documentará el estado que guardan los proyectos visitados, las incidencias identificadas, así como las fortalezas observadas en su ejecución y que servirá como soporte documental del programa mediante el informe sistemático de acompañamiento (Anexo 7). Esta supervisión permitirá identificar necesidades e incidencias de los GBC y realizar las gestiones y/o canalizaciones pertinentes cuando sea necesario con la finalidad de fortalecer el mecanismo de acompañamiento.
- C. Supervisión Especial:** Aquellas que la URP determine con la finalidad de verificar datos expuestos mediante queja o denuncia a la URP, o a cualquier otra instancia.
- D. Supervisión de Verificación.** Tiene la finalidad de verificar el correcto uso del apoyo económico, por lo que esta supervisión verifica y constata la generación de evidencias para el funcionamiento de los proyectos, uso del recurso, avance y cumplimiento de indicadores, participación de los GBC en la generación de mecanismo de organización comunitaria, convivencia, cooperación, solidaridad, fomento de las redes sociales.

En la "Supervisión" se realizarán las siguientes actividades:

- A)** Documentar cada una de las visitas realizadas en el anexo de supervisión y acompañarle con evidencias como fotografías, videos, audios y los que la persona FC considere pertinente
- B)** Realizar entrevistas a las personas integrantes del GBC y personas vecinas del lugar en donde se encuentre el "Proyecto".
- C)** Recabar toda la información necesaria a fin de constatar lo dispuesto en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior (fotografías, videos, audios, documentales, testimoniales y todos aquellos medios de prueba a que haya lugar).
- D)** Identificar y documentar incidencias que pongan en riesgo la ejecución de los proyectos, La documentación se realizará en el anexo de supervisión o en un acta circunstanciada si fuese necesario.
- E)** Identificar fortalezas de los proyectos.
- F)** Identificar necesidades de acompañamiento y crear estrategias para su debida atención.
- G)** Verificar la entrega de evidencias en tiempo y forma de los compromisos establecidos por los grupos.

10.4 Criterios de cancelación de los proyectos

El apoyo económico otorgado se considera cancelado y/o con carácter de incumplimiento en caso de que el GBC incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

10.4.1 Incumplimiento en la ejecución del proyecto

1. Acreditar que no se puso en marcha el "Proyecto".
2. No iniciar el proyecto dentro del plazo establecido.
3. Ejecutar el "Proyecto", con un objetivo diferente al autorizado.
4. Abandonar total o parcialmente la ejecución sin causa justificada.
5. No cumplir con los objetivos o metas comprometidas.
6. Destinar el recurso a fines distintos a los autorizados.

10.4.2 Incumplimiento en la comprobación del recurso

7. No ejercer los recursos conforme a los rubros y términos establecidos en la formulación del "Proyecto"
8. No presentar en la URP, el Informe General de Aplicación del Apoyo.
9. No presentar comprobación en tiempo y forma (facturas, evidencias, fotografías, informes).
10. Presentar documentación falsa, alterada o inconsistente.
11. No comprobar la totalidad del recurso otorgado.
12. No contar con evidencia física y documental suficiente, idónea y verificable que acredite la correcta aplicación y destino de los bienes adquiridos.

10.4.3 Incumplimiento en la naturaleza comunitaria del programa

13. Destinar el proyecto a beneficio personal o de un grupo reducido.
14. Limitar o excluir la participación comunitaria sin justificación.
15. No respetar los acuerdos de la asamblea comunitaria.

10.4.4 Incumplimiento en la participación y organización comunitaria

16. No asistir a asambleas o reuniones de seguimiento.
17. Falta de coordinación entre la comunidad y el grupo beneficiario.
18. Desintegración del grupo sin notificar a la URP.

10.4.5 Incumplimiento en el seguimiento institucional

19. Negarse a recibir visitas de verificación o supervisión, auditoría o evaluación.
20. No atender requerimientos de información por parte de la Secretaría.
21. Impedir la revisión física del proyecto o de los bienes adquiridos.

10.4.6 Incumplimiento en tiempos y entregables

22. No cumplir con el cronograma establecido
23. No entregar avances o informes periódicos solicitados.

10.4.9. Otras causales

- 24. Uso indebido de los bienes adquiridos
- 25. Venta, renta o enajenación del equipo o material sin autorización.
- 26. Conflictos internos que imposibilitan la operación del proyecto.

10.5 Comprobación de recursos, seguimiento y reintegros

10.5.1 El personal de la URP debidamente identificado, podrá realizar de forma aleatoria supervisión a los GBC; lo anterior a efecto de que única y exclusivamente corroboren la debida ejecución de sus actividades encomendadas, de conformidad con la presente RO.

10.5.2 Cuando la URP detecte que alguno de los GBC incumple con las obligaciones establecidas en el acta entrega - recepción y en el numeral 11.2 y/o los criterios establecidos en la presente RO, integrará el expediente correspondiente con la documentación completa al Comité Dictaminador, para que sea éste quien determine el incumplimiento.

10.5.3 Una vez dictaminado el incumplimiento por el Comité Dictaminador, la URP emitirá un oficio de requerimiento de reintegro, mediante el cual notificará al GBC el incumplimiento detectado y le solicitará la devolución total o parcial de los recursos otorgados, según corresponda.

10.5.4 El oficio de requerimiento deberá señalar el monto a reintegrar, el procedimiento para realizar el reintegro y el plazo para efectuarlo, así como los datos de la cuenta bancaria institucional o mecanismo establecido para la devolución de los recursos.

10.5.5 En caso de que la persona beneficiaria no realice el reintegro dentro del plazo señalado, la URP remitirá el expediente correspondiente al Comité Dictaminador para el análisis y determinación de las acciones administrativas o legales procedentes conforme a la normativa aplicable.

10.6 Procedimiento administrativo por incumplimiento de obligaciones

10.6.1 Cuando la URP, derivado de visitas de supervisión o verificación, detecte o tenga conocimiento de un posible incumplimiento por parte de las personas beneficiarias del Programa, sin que medie caso fortuito o fuerza mayor, respecto de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación o en el instrumento jurídico suscrito, integrará el expediente correspondiente con las documentales respectivas que acrediten el incumplimiento y lo remitirá a la persona titular de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría de Bienestar, dicha remisión deberá incluir una descripción clara de las causas, motivos o circunstancias del incumplimiento.

10.6.2 La Unidad de Enlace Jurídico analizará la documentación remitida y determinará las acciones legales a que haya lugar, conforme a la normativa aplicable.

10.6.3 Si la persona beneficiaria acredita ante la URP haber subsanado el incumplimiento o reintegrado los recursos correspondientes, la URP, con apoyo de la Unidad de Enlace

Jurídico, emitirá un informe final en el que se haga constar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, anexando la documentación comprobatoria y, en su caso el acta verificación o supervisión correspondiente y cualquier otro elemento probatorio recabado.

10.7 Informe sistemático de acompañamiento.

A partir de la firma del acta entrega - recepción, las Personas FC rendirán a la URP un informe sistemático de acompañamiento en el que se registre y visibilice el desempeño de los GBC, el impacto de las acciones comunitarias, y los resultados del proyecto mediante indicadores cualitativos y cuantitativos. La URP indicará a las Personas FC, los instrumentos y/o tableros de control en que realizará sus informes

El informe deberá elaborarse de manera periódica a través del informe sistemático de acompañamiento (Anexo 7) y documentar cada uno de los acercamientos a los GBC. Se podrá seguimiento a través de llamadas telefónicas, mensajes de whatsapp, visitas domiciliarias y cualquier otra interacción relevante para el seguimiento del proyecto.

La sistematización de esta información permitirá dar seguimiento a las acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz y buen vivir, así como evaluar su impacto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de los GBC.

El contenido será validado por el personal responsable de la URP, conforme a las necesidades operativas del programa.

10.8 Informe final de resultados

Es el documento que consolida la información integral sobre la ejecución y los logros alcanzados por cada proyecto (**Anexo 8**). Será elaborado por cada GBC con el acompañamiento de cada URP y/o la persona FC.

Tiene como finalidad documentar de manera sistemática los procesos, resultados, evidencias y aprendizajes derivados de la ejecución del proyecto, permitiendo valorar su contribución a la construcción de paz y el buen vivir en la comunidad.

Deberá integrar al menos los siguientes apartados:

Aspectos	Descripción
Nombre del proyecto y nombre del grupo comunitario	Participación y organización de los integrantes del grupo
Objetivo(s) del proyecto	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados
Actividad(es) clave en la ejecución del proyecto	Enlistar y describir los resultados de las actividades realizadas

DOCUMENTO INFORMATIVO

Área/acción temática (paz y arte, paz y bienestar integral, paz y cultura, paz y deporte, paz y desarrollo comunitario, paz y educación, paz y medio ambiente, paz y salud y paz y salud mental)	Describir la manera en que el área temática ha contribuido al fortalecimiento temático
Impacto comunitario	Beneficios generados para la comunidad. Participación y activación comunitaria (Describir el involucramiento de las personas de la comunidad) Fortalecimiento comunitario: Desarrollo de habilidades comunitarias, cohesión grupal Cambios observados en las condiciones de bienestar, convivencia y entorno social
Fortalecimiento comunitario	Describir la manera en que se fortaleció la comunidad con los nodos
Convivencia y cultura de paz	Acciones que promovieron la convivencia armónica Acciones que promovieron el trabajo colaborativo, la cooperación y solidaridad
Fortalecimiento de redes de apoyo social	a. Articulación con otros actores (instituciones, colectivos, organizaciones) b. Creación o fortalecimiento de vínculos comunitarios
Conflictos a los que se enfrentaron en ejecución	¿Cómo los resolvieron?

	Aprendizajes obtenidos
Aprendizajes del GBC en la ejecución del proyecto	Principales aprendizajes, retos y buenas prácticas identificadas durante la ejecución del proyecto.
Evidencias	Se deberá anexar al informe; fotografías del proyecto, evidencia de actividades realizadas, listas de asistencia

11. Derechos y obligaciones de las personas solicitantes del apoyo y beneficiarias del programa

DOCUMENTO INFORMATIVO

Todo aquel ciudadano(a) morelense que presente solicitud de apoyo, tendrá los siguientes derechos y obligaciones.

11.1 Derechos

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna y con enfoque de género.
- b) Acceder a los apoyos que otorga el programa conforme a lo establecido en las presentes RO.
- c) Recibir información adicional o que sus dudas sean aclaradas en todo momento por personal de la URP.
- d) Para dudas, información o asesoría, respecto al contenido de las RO, objetivos, registro, requisitos y alcances del programa en todos sus términos, serán atendidas por parte de la UPR a través del correo electrónico dirección.construcción.paz@morelos.gob.mx, y en caso de ser necesaria de manera presencial, será en las instalaciones de la Secretaría, previa cita vía telefónica al número (777) 3 10 06 40 y acatar las disposiciones institucionales que para tal efecto la URP señale.
- e) Ser informados de la resolución de la solicitud al programa.
- f) Acceso a mecanismos de denuncia y quejas.
- g) Ser informadas de los términos y alcances del programa pudiendo ser de manera personalizada en las cabeceras municipales o localidades, y redes sociales institucionales, así como de los periodos que conlleva cada uno de los procedimientos, conforme a lo establecido en las RO.

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 (PUB) de programas sociales en Morelos.

11.2 Obligaciones

- a) Conducirse con verdad en la información que proporcione a la URP, con motivo de su registro en el programa y en la información que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del estado de Morelos.
- b) Leer y cumplir con las presentes Reglas de Operación, así como con los procedimientos establecidos por el Comité Dictaminador que correspondan a los términos del Acta Entrega-Recepción que se celebrará con la Secretaría.
- c) Verificar, ordenar, actualizar y entregar, según corresponda, la documentación solicitada por la URP, en todos los procedimientos que se desarrollarán en el programa.
- d) Emplear el apoyo económico recibido única y exclusivamente para el cumplimiento y desarrollo del Proyecto aprobado.
- e) Ejercer los recursos y ejecutar el Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores) conforme a los términos establecidos y con los cuales éste fue aprobado, en el marco del programa.
- f) Informar a la URP sobre cualquier cambio en su domicilio de residencia, domicilio del Proyecto o cualquier información que resulte relevante con la finalidad de que la URP desarrolle los procedimientos de seguimiento correspondientes.
- g) Presentar la documentación comprobatoria mediante la cual se hace constar el correcto ejercicio de los recursos económicos otorgados por concepto del apoyo económico del Proyecto aprobado, conforme a lo establecido en las RO.
- h) Desde el momento de la transferencia de los recursos económicos a las cuentas de las personas responsables de los GBC de los Proyectos aprobados, y en caso de presentarse situaciones de cualquier índole inherente a su persona, o aquellas derivadas de compromisos previamente adquiridos, que afecte la adecuada recepción o ejercicio de estos, queda bajo su responsabilidad la comprobación de los recursos; por lo que deberá apegarse a lo establecido en las RO y al acta entrega-recepción firmado, por cuanto a la comprobación o reintegro según corresponda.
- i) Respetar los acuerdos y dictamen que se emitan por parte del Comité Dictaminador del programa.
- j) Informar inmediatamente a la URP, sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha de la operación de su Proyecto.
- k) Cumplir con los requisitos que las siguientes RO establecen; y
- l) Contar con copia del expediente completo que soporte el apoyo recibido.

12. Proceso de verificación de cumplimiento.

El seguimiento o monitoreo es una etapa del proceso operativo del programa, en la cual se verifica de manera sistemática, las actividades de implementación y ejecución del proyecto, Por lo tanto, y para efectos de dar cumplimiento a esta etapa del proceso operativo comunitario, las partes involucradas deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y actividades:

La responsabilidad de llevar a cabo las actividades de acompañamiento, seguimiento y supervisión de los proyectos aprobados y los compromisos asignados, será asumida por la Dirección.

El seguimiento y supervisión de cada proyecto aprobado, se efectuará en el lugar donde radicará el proyecto.

Se realizarán tareas de recolección y análisis de datos para comprobar que se está cumpliendo con los objetivos definidos por el Programa Nodos de desarrollo comunitario (Petate de Colores) del ejercicio 2026; lo que se evaluará si el Proyecto se está realizando tal cual se especificó en el plan de trabajo.

Evaluar si se están alcanzando los objetivos de los proyectos que están en proceso de ejecución identificando y que se hayan estipulado en el plan de trabajo presentado.

13. Vigencia temporalidad y recursos

El presente programa se encuentra vigente al día siguiente de la publicación de las RO y la URP deberá ejercer los recursos económicos asignados al programa presupuestal 130052 con un monto destinado de \$3,453,399.52 (Tres millones cuatrocientos cincuenta y tres mil trescientos noventa y nueve pesos con cincuenta y dos centavos de pesos 00/100 M.N.) y su vigencia estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de SIGeF.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

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

14. De la integración de los expedientes de los grupos beneficiarios

La URP integrará un expediente físico en un folder color manila tamaño carta por cada grupo beneficiario, el número de expediente será coincidente con el número de folio asignado por SIRE el día de su registro. En la carátula frontal se pondrá una hoja con los datos principales del grupo beneficiario: 1. Número de folio de registro. 2. Nombre del grupo solicitante. 3. Nombre del representante del grupo beneficiario 5. Polígono y localidad 6. Información para contactar al grupo. 7. Nombre del “Proyecto” y 7. Breve descripción del Proyecto.

El expediente de cada GBC del programa se integrará con los siguientes documentos:

1. Identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (INE).
2. Clave Única de Registro de Población, (CURP).
3. Comprobante de domicilio actualizado del representante del grupo o constancia de residencia no mayor a los 3 meses (la localidad deberá coincidir con la localidad del domicilio en dónde se establecerán las acciones del proyecto).
4. Escrito libre de no pertenecer al servicio público y de no contar con familiares en Secretaría, en la URP, ni en el programa de territorios de paz y buen vivir.
5. Solicitud de apoyo (anexo 1)
6. Acta de creación y carta compromiso (Anexo 2)
7. Proyecto de acción de desarrollo comunitario para la paz y el buen vivir (Anexo 3)
8. Croquis de microlocalización (Anexo 4)
9. Registro en la plataforma SIRE.

10. Acta Entrega-Recepción. (Anexo 5)
11. Escrito libre de datos bancarios del representante legal con la siguiente información: CLABE INTERBANCARIA, Nombre del banco y sucursal (el banco deberá ser un banco registrado en Banxico), deberá referir que su cuenta tiene la capacidad para recibir el apoyo económico único de 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
12. Estado de cuenta bancario vigente a nombre del representante del GBC. El estado de cuenta deberá contener: institución bancaria, nombre completo, cuenta clabe.
13. Informe general de la aplicación del apoyo económico. (Anexo 6).
14. Informe sistemático de acompañamiento (Anexo 7).
15. Registro del Nodo de desarrollo comunitario (Anexo 8)
16. Informe final de resultados. (Anexo 9).

15. Restricciones.

No podrán acceder al programa: funcionarios públicos federales, estatales, o municipales personal de la Secretaría del estado de Morelos (ya va contenido en estatal) y/o familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado; así como de los integrantes del Comité Dictaminador, y demás servidores públicos de la Administración Pública Central, Paraestatal, del Poder Legislativo o del Poder Judicial y Organismos Autónomos Constitucionales.

16. Mecanismos de Participación Social.

Con el propósito de incorporar a personas beneficiarias en el control y vigilancia de la aplicación de los recursos del Programa, la URP propiciará la participación informada, activa y responsable de la ciudadanía.

El mecanismo de participación de los GBC se realizará y fomentará a través de la Contraloría y de la COEVAL. Los **GBC** podrán coordinar y brindar acompañamiento para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las presentes RO. Su implementación se regirá por los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en Programas de Desarrollo Social del Gobierno del estado de Morelos

17. Contraloría Social.

Se propiciará la participación de los GBC del programa, a través de la Contraloría Social de la Secretaría 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 las presentes reglas de operación.

Para la integración de la Contraloría Social, se elegirán a los integrantes de entre los GBC 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

La persona beneficiaria, y la ciudadanía en general podrán presentar su queja con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación de manera personal escrita o por medios electrónicos habilitados de la siguiente manera:

a) Por medios electrónicos: En el portal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno las 24 horas del día, todos los días: <https://buzonciudadano.morelos.gob.mx>

b) De manera personal: En las instalaciones del Órgano de control Interno, ubicada en Calle Mariano Abasolo No. 11, Int. No. 06, (antes 100). Edificio “Los Laureles”, segundo piso., Col. Centro, Cuernavaca. C.P. 62000. El horario de atención es de 09:00 a 17:00 horas en días hábiles.

c) Vía Telefónica: en el número de teléfono 7773292200 ext. 1904. El horario de atención es de 09:00 a 17:00 horas en días hábiles.

18.1. Procedimiento para presentar quejas o denuncias

En el portal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno las 24 horas del día, todos los días:

- a) Ingresar a la página <https://buzonciudadano.morelos.gob.mx>
- b) Ingresar al apartado “presentar”.
- c) Elegir la forma de presentar: “anónima” o “no anónima”.
- d) Registrar los datos personales: Nombre, Apellido paterno y Apellido Materno, en el caso de seleccionar presentar de forma “no anónima”.
- e) Elegir la dependencia: “Secretaría de Bienestar”.
- f) Elegir el tipo de comentario: “sugerencia o comentario”, “reconocimiento”, “queja” o “denuncia”.
- g) Registrar el mensaje; en caso de referir hechos o acontecimientos, señalar la fecha en que se presentaron.
- h) Todos los mensajes recibidos, serán atendidos en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha del registro.

19. Acceso a la información y Protección de Datos Personales

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre el presente programa, cualquier solicitud de información sobre la ejecución o el debido ejercicio del programa, mediante una solicitud de información dirigida a la Secretaría en el portal de internet <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

La URP es la responsable de recabar, resguardar y transmitir los datos personales de las personas que soliciten el ingreso al programa, así como responsable del uso y protección de los datos recabados, conforme a la normatividad aplicable.

En todo momento la persona beneficiaria podrá ejercer sus derechos ARCOP (acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad) de los datos personales recabados, mediante solicitud a la Unidad de Transparencia en las instalaciones de la Secretaría del Gobierno del estado de Morelos, ubicada en Avenida Plan de Ayala, número 825, tercer nivel, colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos.

19.1. Del aviso de privacidad integral

Se puede consultar el Aviso de Privacidad Integral del Programa en la liga electrónica siguiente: <https://www.morelos.gob.mx/bienestar>

DOCUMENTO INFORMATIVO

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así como en la página del de la Secretaría <https://www.morelos.gob.mx/bienestar> y en el portal de internet <https://www.morelos.gob.mx/bienestar/programas/petate-de-colores>.

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

TERCERO. - Se abrogan las Reglas de Operación del "Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores), publicadas en el Periódico Oficial 6456 de fecha 06 de agosto del 2025, quedando sin efecto aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los 4 días del mes de mayo del dos mil veintiséis.

Cuernavaca, Morelos a 4 de mayo del 2026

**SILVIA SALAZAR HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS**

DOCUMENTO INFORMATIVO