

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “EMPRENDIENDO CON BIENESTAR” 2026

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2026/04/15
Publicación	2026/04/29
Vigencia	2026/04/30
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6554 “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un Logotipo que dice: ECONOMÍA.- SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO.

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, FRACCIÓN 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:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La agenda 2030, prevé en los numerales 1 y 8 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), consistente en erradicar la pobreza en todas sus formas y dimensiones, resultando fundamental para el estado de Morelos, abordando las causas como falta de acceso a oportunidades de crecimiento económico en la entidad, para contrarrestar, se busca promover el crecimiento económico, sostenido, inclusivo y sostenible, lo que resulta crucial para el desarrollo del estado, que enfrenta desafíos como la competencia global, la falta de inversión y apoyos, así como la vulnerabilidad a los cambios económicos.

Para atender estos desafíos y promover el crecimiento económico sostenible del estado, es necesario implementar políticas y programas que apoyen la innovación, la competitividad y la inclusión, como elementos fundamentales para mejorar las condiciones de bienestar de la población, así como para fortalecer las

capacidades productivas de las personas y de las comunidades. En este sentido, resulta indispensable que las políticas públicas impulsen mecanismos que favorezcan el emprendimiento, la generación de autoempleo y el fortalecimiento de las actividades económicas de pequeña escala, particularmente aquellas que se desarrollan en contextos de vulnerabilidad social o con acceso limitado a oportunidades de apoyo, financiamiento, capacitación y acompañamiento institucional.

En concordancia con lo referido, la política de desarrollo económico que se impulsa a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal, está orientada hacia la construcción de un modelo plenamente incluyente, capaz de generar oportunidades para la población económicamente activa y fortalecer la economía social en alianza con los sectores empresariales. Desde esta Secretaría, se tiene como propósito fundamental reafirmar el compromiso con los principios de una economía justa, equitativa y sustentable, orientando sus esfuerzos de forma conjunta y complementaria, hacia la mejora de las condiciones de vida de las poblaciones más vulnerables.

Aunado a lo anterior, esta Dependencia se encuentra fomentando el desarrollo económico en el Estado, con un enfoque de desarrollo humano y social, ejerciendo atribuciones relativas a diseñar, implementar e instrumentar políticas, programas, proyectos y acciones encaminados al desarrollo y fortalecimiento de la economía social y popular en las localidades, municipios y regiones del estado de Morelos, que permitan incentivar dichas actividades económicas desde el "emprendedurismo" hasta la consolidación de empresas formalmente constituidas, propiciando el crecimiento económico local y estatal, a fin de generar condiciones de bienestar y superación de las desventajas entre las personas.

Como parte de las acciones referidas, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6421, de fecha 30 de abril de 2025, se estableció el Programa "Emprendiendo con Bienestar", con la finalidad de fortalecer las capacidades productivas de las personas morelenses mediante la implementación de esquemas de capacitación para el desarrollo de planes de negocios y el otorgamiento de apoyos económicos destinados a impulsar emprendimientos productivos en los sectores de transformación, agroindustria y servicios.

El programa se concibió como un instrumento de política pública orientado a fomentar el emprendimiento productivo y fortalecer las iniciativas económicas, privilegiando la participación de personas residentes en localidades o regiones con mayores condiciones de marginación o rezago social. Asimismo, el programa contempla un esquema de corresponsabilidad entre el Gobierno del Estado y las personas beneficiarias, con el propósito de incentivar la inversión productiva, promover el uso eficiente de los recursos públicos y fomentar la sostenibilidad de los proyectos apoyados.

Durante su implementación inicial, el Programa "Emprendiendo con Bienestar" registró una amplia participación por parte de la población emprendedora del estado, reflejada en el número de solicitudes presentadas y en el interés de las personas para acceder a esquemas de capacitación y apoyo económico que les permita fortalecer o consolidar sus emprendimientos. La afluencia de solicitudes recibidas y la participación ciudadana en las etapas del programa, evidencian la importancia de que existan mecanismos institucionales, encaminados a impulsar el desarrollo de iniciativas productivas, particularmente en sectores vinculados con la economía local.

El programa "Emprendiendo con Bienestar" para el ejercicio 2025, tuvo un total 5 mil 508 personas solicitantes, se apoyaron 569 emprendimientos productivos, consolidándose como una de las principales estrategias para fortalecer las capacidades productivas de las personas con mayores índices de carencia, vulnerabilidad y rezago social, al focalizar los apoyos de forma equitativa en los 36 municipios del Estado, entre los cuales se apoyaron a 140 personas residentes en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP); logrando así el objetivo de brindar capacitación en la elaboración de planes de negocio y facilitar el acceso a un apoyo económico que impulsara el desarrollo o consolidación de sus emprendimientos, contribuyendo a mejorar sus condiciones de vida y compensar desigualdades sociales.

Derivado de lo anterior, se advierte la pertinencia de dar continuidad al Programa "Emprendiendo con Bienestar" como un instrumento de política pública orientado al fortalecimiento de las capacidades productivas de la población morelense. En ese sentido, el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, reafirma su compromiso de impulsar acciones que contribuyan al desarrollo de la economía social y popular, promoviendo

condiciones que favorezcan la generación de ingresos, el autoempleo y el fortalecimiento de los emprendimientos locales como factores relevantes para el desarrollo económico y el bienestar de las familias morelenses.

En este contexto, la continuidad del programa para el ejercicio fiscal 2026 permite consolidar las acciones emprendidas para fortalecer el ecosistema emprendedor en el estado, así como ampliar las oportunidades de acceso a capacitación y apoyos productivos para personas que desarrollan actividades económicas en los sectores de transformación, agroindustria y servicios, contribuyendo con ello al dinamismo de la economía local y al desarrollo productivo de las distintas regiones del estado.

Asimismo, la expedición de las presentes Reglas de Operación tiene como finalidad establecer de manera clara, los mecanismos de acceso al programa, los criterios de elegibilidad de las personas beneficiarias, los procedimientos de selección, así como de acreditación y entrega del apoyo, hasta el seguimiento y comprobación de los apoyos económicos que, en su caso, se otorguen. Lo anterior permitirá asegurar que los recursos públicos destinados al programa se ejerzan con criterios de eficiencia, transparencia, objetividad y equidad, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad y rendición de cuentas en la administración pública estatal.

Cabe resaltar que la importancia de 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, puesto que 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 en la ejecución del programa "Emprendiendo con Bienestar" apoyar a los beneficiarios que cumplan con los requisitos establecidos y se encuentren en condiciones de mayor vulnerabilidad o productividad comprobable, en concordancia con los siguientes principios:

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.

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 "Emprendiendo con Bienestar" 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 EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "EMPRENDIENDO CON BIENESTAR" 2026.

ARTÍCULO ÚNICO. Se emiten la Reglas de Operación del Programa "Emprendiendo con Bienestar", las cuales son de orden público e interés general, y tienen por objeto definir los procedimientos de solicitud, revisión, aprobación, registro, entrega, verificación, comprobación, y en su caso, cancelación de los apoyos que se deriven del Programa "Emprendiendo con Bienestar", para el ejercicio 2026, 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 los términos siguientes:

1. Nombre del programa

Emprendiendo con Bienestar

2. Dependencia responsable de la ejecución

La Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo del estado de Morelos, a través de la Dirección General de la Economía y el Emprendimiento para el Bienestar, quien fungirá como Unidad Responsable de la ejecución y coordinación del presente programa, en adelante URP (Unidad Responsable del Programa), quien en representación de la Secretaría podrá suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para la correcta ejecución del Programa "Emprendiendo con Bienestar".

3. Glosario de términos

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

I. Apoyo económico: A los recursos económicos otorgados a través del programa, a las personas beneficiarias, con motivo del cumplimiento de las presentes reglas de operación.

II. Buena fe: se define como la creencia de una persona de que actúa conforme a derecho; constituye un principio general del derecho, consistente en un imperativo de conducta honesta, diligente, correcta, que exige a las personas de derecho una lealtad y honestidad que excluya toda intención maliciosa.

III. Capacitación para el trabajo: 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.

IV. Comité Dictaminador: Al órgano colegiado que tiene las atribuciones descritas en las presentes reglas de operación.

V. Denuncia: 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.

VI. Economía Social: Conjunto de acciones encaminadas a la transformación social a través del trabajo colaborativo, generando relaciones de solidaridad, espíritu comunitario y participación social para fortalecer procesos productivos integrados, que contribuyan a disminuir desigualdades sociales.

VII. Emprendimientos Productivos: 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 comunidad con los productos o servicios que se deriven de dicho proyecto.

VIII. ICATMOR: Al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos.

IX. Llave MX: Al mecanismo de autenticación e identificación en medios digitales asociado a la Clave Única de Registro de Población CURP.

X. Personas beneficiarias: A las personas que, en el ejercicio de su derecho a participar en el programa, han cumplido con los criterios establecidos para participar en los cursos de capacitación; son acreedores a recibir la constancia

con validez oficial expedida por el ICATMOR, y en su caso, a recibir el apoyo económico para el emprendimiento productivo aprobado.

XI. Personas solicitantes: A las personas que, en el ejercicio de su derecho a participar en el programa, realizaron el registro de su solicitud de apoyo, de conformidad con lo establecido en el numeral 9.1 Del procedimiento para el registro de solicitudes de apoyo, de las presentes reglas de operación.

XII. 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.

XIII. Programa: Al programa Emprendiendo con Bienestar.

XIV. 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.

XV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

XVI. Solicitudes de apoyo: A los registros realizados por parte de las personas interesadas en participar en el programa, en el sistema de registro electrónico y siguiendo el procedimiento establecido en las presentes reglas de operación.

XVII. Subsidio: Presupuesto asignado que se otorga para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, con el propósito de apoyar y promover el desarrollo social y económico de la población emprendedora, así como para el fomento de las actividades agroindustriales, de transformación o de servicios.

XVIII. URP: Unidad Responsable del Programa. Para efecto de las presentes reglas de operación, lo será la Dirección General de la Economía y el Emprendimiento para el Bienestar, de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

4. Objetivo General

Fortalecer las capacidades productivas de las personas emprendedoras morelenses de los 36 municipios del Estado en condiciones de pobreza y

vulnerabilidad, a través de la capacitación en plan de negocios y el acceso a un apoyo económico que permita el desarrollo y crecimiento de sus emprendimientos, a fin de fomentar su bienestar compensando sus condiciones de desigualdad social.

5. Objetivos Específicos

- I. Implementar cursos de capacitación en plan de negocios, a través del ICATMOR, que permitan direccionar eficiente y eficazmente los recursos materiales, humanos y financieros destinados a los negocios de emprendimiento productivo.
- II. Implementar un esquema de corresponsabilidad económica, en el cual la Secretaría otorgará un apoyo económico del 80% (ochenta por ciento) y las Personas beneficiarias realizarán una aportación del 20% (veinte por ciento) respectivamente, del importe total del emprendimiento productivo.
- III. Otorgar un apoyo económico para el desarrollo de emprendimientos productivos, destinado a la adquisición de equipo, mobiliario, herramienta y/o materia prima, en los giros de transformación, agroindustria y servicios.
- IV. Fortalecer los emprendimientos productivos a través de su inclusión en foros, exposiciones, actividades culturales y de comercialización, que permitan impulsar sus ventas y posicionamiento de sus productos o servicios.

6. Universo de atención

Personas residentes en los 36 Municipios del estado de Morelos, con negocios de economía social; preferentemente que se encuentren económicamente activos y que cuenten con registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7. Población potencial y objetivo

Aproximadamente 300 personas de 18 años cumplidos en adelante, residentes en los 36 Municipios del estado de Morelos, con negocios de economía social en funcionamiento; preferentemente que se encuentren económicamente activos y que cuenten con registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 300 apoyos económicos, de forma individual a las Personas con solicitud de apoyo dictaminada como aprobada, por única ocasión y, por un monto de hasta \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), previsto en un esquema de corresponsabilidad social en el que la Secretaría aportará el 80% (ochenta por ciento) y las Personas aportarán el 20% (veinte por ciento) según corresponda al importe total del emprendimiento productivo registrado en su solicitud de apoyo.

Para obtener el apoyo económico, las Personas deberán acreditar el curso de capacitación destinado para el presente programa y obtener la constancia expedida por el ICATMOR con validez oficial de la Secretaría de Educación pública, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Asistir como mínimo al 80% de clases.
- Participar activamente durante las clases; se llevará un control de participación la cual forma parte de su evaluación.
- Generar un plan de negocios que incluya la programación para el ejercicio de los recursos, considerando el importe total del emprendimiento productivo, integrando la aportación de la Secretaría y de la Persona beneficiaria.

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

a) 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.

b) 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 equipo, mobiliario y herramienta para el desarrollo de las actividades que aporten valor agregado a los productos agropecuarios generando durabilidad y disponibilidad.

c) 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 equipo, mobiliario y herramienta, considerando la materia prima, solo 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 año fiscal de su implementación, y se encuentran sujetos a la disponibilidad aprobada para su ejecución.

8.1 De los criterios de elegibilidad y prohibiciones.

Las personas solicitantes deberán manifestar desde el momento del registro de la solicitud, en el sistema electrónico del programa, que conocen y comprenden las reglas de operación y que, en caso de ser beneficiarias, se comprometen a cumplir con todos y cada uno de los procedimientos establecidos, como sigue:

1. Participar corresponsablemente en el programa, realizando la aportación que corresponda, en caso de que su solicitud de apoyo se dictamine como aprobada.
2. Cumplir con los requisitos para la acreditación del curso de capacitación en plan de negocios.
3. Realizar el ejercicio y comprobación de recursos, que en su caso sean

otorgados, de conformidad con las reglas de operación.

4. Asistir a las reuniones informativas, de trabajo y todas las que convoque la Secretaría para llevar a cabo la firma de documentos oficiales.

5. 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, en las condiciones que para tal efecto señale la Secretaría.

6. Realizar todos trámites administrativos correspondientes para la generación de una cuenta bancaria de acuerdo a las condiciones requeridas en las reglas de operación.

7. Respetar y cumplir con el plan de negocios generado en el curso de capacitación, así como el giro y actividad económica del emprendimiento que en su caso sea aprobado.

8. Aceptar que se realicen todas las visitas de revisión del negocio, supervisión, y verificación que la Secretaría requiera, en el domicilio del emprendimiento productivo, derivado de cualquier acción institucional administrativa, jurídica o proveniente de entidades fiscalizadoras, que tengan lugar.

9. Prohibiciones: Queda prohibido aprobar, apoyar y destinar recursos a los siguientes emprendimientos productivos:

a) En los que se detecte desde el momento de registro o en alguno de los diferentes procedimientos del programa, que pertenecen a una misma familia o bien, a un mismo negocio; en caso de detectar dos o más registros que actualicen este supuesto, se procederá a analizar todas las solicitudes de orden similar, privilegiando la revisión de una solicitud atendiendo el orden de prelación. El resto de las solicitudes serán susceptibles de cancelación.

b) Los encaminados a la adquisición de animales, vientres, pies de cría, alimentos, medicamentos, entre otros considerados como insumos;

c) 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;

d) Aquellos que, en su planteamiento y actividad productiva, enfoquen los recursos exclusivamente para la adquisición de materia prima no justificada en el negocio.

e) Que en su planteamiento se enfoquen a la prestación de servicios limitado a la renta de artículos, mobiliario, equipo, herramienta entre otros;

f) Aquellos identificados con giro de comercio, entendido como aquel que su actividad principal está dirigido a adquirir productos elaborados por terceros

con la finalidad de venderlos de forma directa, es decir limitado a la compra-venta.

g) A los enfocados en brindar servicios, comercializar y/o elaborar productos de consumo en los que se desarrollen actividades ilícitas;

h) 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 de agua, energía eléctrica, teléfono, 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.

9. Mecanismo de acceso

9.1 Del procedimiento para el registro de solicitudes de apoyo

a) Las reglas de operación serán publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la página oficial del Gobierno del Estado <https://www.morelos.gob.mx/emprendiendo-con-bienestar>; así mismo la persona Titular de la Secretaría y/o la persona Titular de la URP, instruirán la difusión del programa en los medios electrónicos oficiales, redes sociales y los medios que consideren pertinentes y adecuados para informar a los 36 municipios del estado de Morelos, durante un periodo de 05 (cinco) días hábiles; al término del periodo de difusión, al siguiente día hábil, las personas interesadas en participar podrán realizar el registro correspondiente.

b) Las solicitudes de apoyo se podrán registrar únicamente en el sistema electrónico del programa, en la página <https://www.morelos.gob.mx/emprendiendo-con-bienestar>, a través de la cuenta Llave MX, la cual se encuentra asociada a la Clave Única de Registro de Población (CURP), siendo esta un requisito en los trámites y servicios para

identificar, autenticar o validar la identidad de las personas.

c) 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.

d) Se recomienda a las personas solicitantes de apoyo, realizar el debido registro o en su caso, actualización de datos en la cuenta Llave MX, ya que los datos de identificación y contacto se encuentran asociados.

e) En la página de inicio del sistema electrónico del programa, estarán disponibles las reglas de operación, un video tutorial para orientar el registro correcto de la solicitud de apoyo, así como un tutorial de creación y actualización de cuenta Llave MX, los cuales deberán ser consultados para acceder al registro.

f) El sistema electrónico solicitará la confirmación de que las personas que deseen realizar su registro, conocen y comprenden las reglas de operación del programa y han revisado el tutorial para realizarlo; de igual forma, se solicitarán datos adicionales de ubicación y contacto de las personas titulares de los emprendimientos, los cuales deberán ser capturados correctamente y ser verídicos, ya que fungen como el medio de comunicación que utilizará la Secretaría.

g) El sistema electrónico generará 1, 800 (un mil ochocientos) folios para las solicitudes de apoyo; de cada uno de los 36 municipios se podrán registrar de forma equitativa hasta 50 solicitudes. Una vez cumplimentada la totalidad de folios asignados de al menos el 50 por ciento de los municipios de Morelos, el sistema será inhabilitado, aún y cuando los restantes cuenten con menos de 50 registros. En su defecto el Comité Dictaminador del programa, cuenta con la atribución de modificar el presente numeral durante la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda.

h) La hora de apertura y cierre del sistema electrónico del programa, será a las 11:00 horas (11:00 am) en los días que corresponda.

i) En caso de haber participado en el programa Emprendiendo con Bienestar en el 2025 y no haber recibido el apoyo, podrá participar en la presente edición, señalando su número de folio asignado el cual deberá ser preciso ya que se validará con la base de datos correspondiente; en caso de registrar el folio de forma errónea, el sistema no podrá validar este criterio.

j) Se consignará el importe que solicitará a la Secretaría para el emprendimiento productivo, el cual no se podrá modificar a partir de la conclusión del registro, ya que se tomará como base para aplicar la división de aportaciones. Bajo ninguna

circunstancia se autorizará la modificación del importe una vez establecido.

k) Se desplegará un menú opcional para elegir la modalidad en la cual se tomará el curso de capacitación: de forma presencial en alguna de las sedes disponibles o bien, de manera virtual.

l) Las personas solicitantes, deberán adjuntar en el sistema electrónico y en formato específico, los siguientes documentos:

- En formato JPG o PNG – Identificación oficial de la persona solicitante 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 - Clave Única de Registro de Población (CURP), vigente, la cual deberá coincidir en su totalidad con la CURP señalada en la credencial de identificación.
- En formato PDF – Acta de Nacimiento.
- En formato PDF – Constancia de Situación Fiscal, en caso de contar con el registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT); no es un requisito obligatorio contar con el registro ante el SAT.

En caso de no adjuntar los documentos solicitados, estos sean diferentes, la identificación oficial no se encuentre completa por ambos lados, legible, vigente, o bien no permitan acreditar los datos registrados por la persona solicitante, la solicitud de apoyo registrada podrá dictaminarse como improcedente.

m) El sistema solicitará datos sobre la actividad productiva, los cuales deberán ser precisos y detallados:

- Giro del negocio: Transformación, Agroindustria, Servicios.
- Actividad productiva: Producto que elabora y/o servicio que oferta.
- Antigüedad del negocio: años/meses.
- Descripción del producto y/o servicio que oferta.
- Descripción de las actividades que usted realiza en el negocio.
- Domicilio del negocio
- Días y horarios de funcionamiento del negocio.
- Estimado del equipo, mobiliario, herramientas y/o materia prima que requiere para su negocio. La descripción de conceptos deberá realizarse de forma desglosada; evitar utilizar términos que generalicen o integren artículos diversos, como paquetes, kits, lotes entre otros similares.
- Cantidad que solicitará a la Secretaría; no podrá exceder de 40,000.00 pesos (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.).

n) Una vez concluido el registro de la solicitud de apoyo, deberá pulsar el botón "Imprimir Acuse", con el cual, automáticamente recibirá un archivo descargable del acuse con la información que se registró y el número de folio asignado a la solicitud. A partir de esta confirmación, la información ya no se podrá editar, complementar o modificar; en caso de no completar el formulario de registro hasta el botón de "Imprimir Acuse", la información no se guardará y no se asignará el número de folio a la solicitud.

o) Una vez registrada la solicitud de apoyo, no se podrán realizar modificaciones, adhesiones, precisiones o cualquier acto que tenga como objetivo modificar 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 los grupos de capacitación o de recibir el apoyo económico, ya que los beneficios están sujetos al cumplimiento de las presentes reglas de operación sin excepción, así como de la disponibilidad de espacios en los grupos de capacitación que se conformarán y de la suficiencia presupuestal aprobada para ello.

r) 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 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, de manera personal, vía telefónica o a través del correo electrónico, únicamente se otorgará información y asesoría del programa. (Anexo I)

10. Mecanismos de ejecución

10.1 Del procedimiento para la evaluación y dictaminación 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; a través del sistema electrónico del programa, se llevará a cabo la revisión y análisis de las solicitudes

de apoyo, para determinar aquellas que han cumplido con los requerimientos, que acrediten su residencia en el estado de Morelos, y hayan presentado correctamente la documentación solicitada, determinando la cantidad de solicitudes que, de acuerdo a lo registrado, se encuentran susceptibles de ser dictaminadas como aprobadas, improcedentes, canceladas o no beneficiadas, de conformidad con los criterios consignados en las reglas de operación, como sigue:

I. Jerarquización de criterios de aprobación.

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

1. Acreditación de residencia en el estado de Morelos, únicamente a través de su identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
2. Documentación solicitada correcta, adjunta, completa, legible y vigente.
3. Que la persona solicitante haya participado en la edición 2025 del programa, y cuente con solicitud de apoyo dictaminada como "no beneficiada"; es decir, que no haya recibido apoyo económico del programa y de ninguna otra convocatoria vinculada al programa.
4. De acuerdo al orden de prelación en el registro, con base en el municipio donde se ubica el emprendimiento productivo.
5. Antigüedad del emprendimiento productivo.
6. Que cuente con registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
7. Preferentemente la aprobación de solicitudes de apoyo se realice considerando la proporción de participación de los 36 municipios del estado de Morelos.

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, de conformidad con el Padrón Único de Beneficiarios de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL) del año 2025; lo 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 personas solicitantes que pertenezcan a la misma familia o bien que cuenten con el mismo domicilio de residencial y/o del negocio.

5. Que la identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) explícitamente consigne un Estado diferente al estado Morelos; que se adjunte borrosa, oscura o ilegible; o que no se encuentre vigente.

6. Que hayan concluido el registro de solicitud de apoyo y no se hayan adjuntado los documentos solicitados; que los documentos adjuntos sean diferentes a los 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; que los documentos adjuntos pertenezcan a persona diversa de la titular del registro. Bajo ninguna circunstancia la Secretaría recibirá documentación de forma impresa, con la finalidad de modificar, sustituir o complementar la documental adjunta en el registro.

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; o bien, que pertenezca a persona diversa de la persona titular del registro.

8. En las que la URP detecte que una o más personas solicitantes cuentan con la misma dirección en los domicilios de residencia o del negocio, de acuerdo a los datos registrados o documentos presentados; mismo nombre del negocio; o cuenten con similitudes evidentes en el registro de la solicitud encaminadas a apoyar un mismo negocio o personas de la misma familia.

9. 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.

10. En las que la persona solicitante de apoyo tenga menos de 18 años cumplidos.

11. Las demás que considere el Comité Dictaminador del programa.

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 solicitante no asista al curso de capacitación; o no cumpla con los requisitos establecidos por el ICATMOR para la obtención de la constancia que acredita la conclusión del curso de capacitación.

3. 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.

4. En las que, al término del curso de capacitación, la persona titular del emprendimiento no genere su plan de negocios o se detecten inconsistencias; se modifique el giro o la actividad económica aprobada.

5. 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.

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; que no cuente con el depósito completo correspondiente a su aportación del 20% (veinte por ciento), de conformidad con el importe consignado en el Convenio de Ejecución; o bien, que se detecte que la cuenta bancaria de la Persona beneficiaria mantiene conflictos o inconsistencias que impidan la realización de la transferencia bancaria correspondiente a la Secretaría.

7. En las que se haya consignado un giro o actividad económica y se realice una actividad económica distinta o incongruente; se actualizará la presunción de haber otorgado información falsa a la Secretaría.

8. En las que la persona no atienda en todos sus términos las solicitudes que realice la Secretaría para la firma de documentación inherente al programa. Bajo ninguna circunstancia se reprogramarán citas.

9. En las que la persona no presente la documentación que se solicita en los términos y plazos que para tal efecto establezca la Secretaría. No se otorgarán prórrogas para la entrega de los documentos.

10. En las que se otorgue información inconsistente o falsa.

11. En las que se detecten inconsistencias entre la documentación presentada en el registro o con la persona que los exhibe.

12. En las que se detecte que la persona realizó o realizará uno o más pagos a terceros, por concepto de elaboración de registro o gestión para inducir la aprobación de su solicitud.

13. En las que se solicite verbalmente o por escrito la aprobación de una o más solicitudes de apoyo, por parte de las personas titulares o por parte de terceros o representantes.

14. 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.

15. En las que se detecte que la persona titular, preste su nombre y/o documentos a persona diversa.

16. En las que se detecte que la persona titular, realizará la entrega del apoyo económico total o parcialmente, a persona diversa.

17. En las que se detecten solicitudes de apoyo registradas por personas servidoras públicas integrantes del Comité Dictaminador o adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal; 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.

18. En las que se detecte desde el momento de registro o en algún procedimiento del programa, que dos o más solicitudes de apoyo o emprendimientos aprobados correspondan a personas de la misma familia, que se encuentren ubicados en un mismo domicilio, o bien que planteen que el apoyo se destinará al mismo emprendimiento productivo. Se procederá a analizar todas las solicitudes que actualicen este criterio, privilegiando la revisión de una solicitud, atendiendo el orden de prelación, cancelando las demás de orden similar.

19. Las demás que establezca el Comité Dictaminador del programa.

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

1. No presenten la documentación comprobatoria, que ampare el importe total del emprendimiento productivo consignado en el Convenio de Ejecución, debiendo considerar el 100% (cien por ciento), integrado por las aportaciones de la Secretaría y la Persona beneficiaria. Aún si se presenta documentación parcial, se considerará como incompleto y se dictaminará el incumplimiento, independientemente del porcentaje que represente.

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, el cual se encuentra integrado por las aportaciones de la Secretaría y la Persona beneficiaria.

5. Por si 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 del ICATMOR; 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.

VI. De las visitas de revisión

Con la finalidad de otorgar transparencia en la aplicación de criterios del presente numeral, 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 su caso, integrará un informe de los casos que se presenten, a fin de someterlos para dictaminación de aprobación, improcedencia, cancelación o incumplimiento, según corresponda, ante el Comité Dictaminador del programa.

VII. De la dictaminación de las solicitudes de apoyo

La dictaminación de las solicitudes de apoyo se desarrollará conforme a lo siguiente:

1. La Secretaría a través de la URP, convocará al Comité Dictaminador a la sesión correspondiente, a efecto de llevar a cabo la dictaminación de los siguientes puntos:
 - a) Solicitudes de apoyo susceptibles de ser aprobadas, improcedentes, canceladas, no beneficiadas y en incumplimiento.
 - b) Aprobación de los grupos de capacitación que quedarán vigentes para el programa.
2. La URP con autorización del Comité, publicará en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/emprendiendo-con-bienestar>, los acuerdos establecidos y los resultados, como mecanismo de transparencia de los procesos realizados.
3. Una vez determinada la totalidad de las solicitudes susceptibles de aprobación, se integrarán los grupos de capacitación disponibles para el programa, de acuerdo a la modalidad elegida o bien, a los grupos disponibles.
4. La URP convocará a las personas con solicitud de apoyo aprobada, a una reunión de trabajo mediante llamada telefónica o correo electrónico, con base en los datos de contacto registrados en la solicitud de apoyo; se informará la fecha, hora, lugar y condiciones para acudir a la reunión de trabajo. Así mismo se publicará en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/emprendiendo-con-bienestar>, señalando número de folio, fecha, hora y lugar de la cita. Dicha publicación surtirá los efectos de una notificación.
5. Las citas se asignarán de forma escalonada, por lo que se deberá respetar el día y la hora que a cada persona corresponda, ya que se procurará un proceso ordenado en el cual deberán contribuir positivamente a fin de

mantener la organización.

6. 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 para cada Persona beneficiaria.

7. En la reunión de trabajo se abordarán los siguientes puntos:

a) 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.

b) Firma de la documental requerida por el ICATMOR, así como el procedimiento para realizar la aportación del pago por parte de las Personas beneficiarias, al curso de capacitación; ambos requisitos, para formalizar la inscripción.

c) 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; comprometerse a acreditar en su cuenta, la aportación por el importe que corresponda, equivalente al 20% (veinte por ciento).

d) 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 recibirán al término del curso de capacitación; así como los parámetros de la documental comprobatoria que se deberá presentar a la URP.

e) 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 para cada Persona beneficiaria.

8. Las personas deberán acudir a la cita programada, llevando consigo los siguientes documentos y datos para cotejo:

a) Original y 01 (una) copia simple, legible de la identificación oficial

expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), vigente.

b) 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.

c) Acta de Nacimiento y 01 (una) copia simple legible.

d) Original y 01 (una) copia simple del comprobante de domicilio de residencia, el cual deberá tener como máximo 3 meses de antigüedad.

e) Original y 01 (una) copia simple del comprobante de domicilio del negocio, el cual deberá tener como máximo 3 meses de antigüedad.

9. 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.

10. Una vez firmado el convenio de ejecución, no se aceptarán cambios de ninguna naturaleza.

11. Bajo ninguna circunstancia se recibirán documentos con el objetivo de realizar registros de solicitudes de apoyo nuevas, durante el desarrollo de este procedimiento.

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

1. Curso de capacitación en materia de plan de negocios será impartido por el ICATMOR y tendrá un costo de \$123.60 (Ciento veintitrés pesos 60/100 M.N.) el cual será pagado en su totalidad por la persona beneficiaria; no incluye insumos y materiales para el desarrollo de la capacitación; así mismo, el ICATMOR puede modificar el costo sin previo aviso, por lo que, se deberá cubrir el costo vigente al momento de la inscripción.

2. El curso de capacitación en plan de negocios será impartido en modalidad presencial o virtual, y las personas solicitantes podrán elegir la modalidad que más se adecue a sus necesidades. En ambos casos, tendrá una duración de 30 horas en total.

3. Los grupos se integran con un mínimo de 15 y un máximo de 30 participantes.

4. Las clases serán impartidas de conformidad con lo que establezca el ICATMOR, lo cual se informará a las personas beneficiarias previo al inicio del curso.

5. Las sedes disponibles para los cursos en su modalidad presencial son las siguientes:

Municipio sede	Dirección
Cuernavaca	ICATMOR Plantel Cuernavaca Av. Otilio Montaña No. 100, Col. Altavista, Cuernavaca Morelos CP 62010
Jantetelco	Museo Mariano Matamoros Calle Reforma S/N Col. Centro Jantetelco, Morelos CP 62970
Jojutla	Biblioteca Presidente Adolfo López Mateos C Pensador Mexicano No. 202, Col Centro, Jojutla de Juárez, Morelos CP 62900
Xochitepec	Auditorio Cerrito del Reloj C Segunda República de Haití, Col. Centro, Xochitepec, Morelos CP 62790
Yautepec	Club Dorado's Oaxtepec Carretera Cocoyoc - Oaxtepec Km 2.5 Centro, Oaxtepec, Morelos C.P. 62738

Las direcciones referidas pueden modificarse de acuerdo a las indicaciones de los municipios sede, derivado de situaciones extraordinarias o fortuitas; de ser el caso, las modificaciones a que se hace referencia serán informadas a través de la página oficial del programa en el sitio <https://www.morelos.gob.mx/emprendiendo-con-bienestar>.

6. Las personas con solicitud de apoyo aprobada deberán atender la modalidad del curso de capacitación que se encuentre señalada en el Convenio de Ejecución.

7. Para garantizar correctamente la inscripción de las personas a los cursos de capacitación, deberán presentar la documentación solicitada ante el ICATMOR, así como el comprobante que avale el pago de la cuota correspondiente. En caso de no realizar el procedimiento correcto y en la fecha indicada, no se llevará a cabo la inscripción y consecuentemente no accederá al curso de capacitación, incumpliendo con el Programa.

8. Los requisitos para acreditar el curso de capacitación y obtener la constancia son los siguientes:

I. Asistir como mínimo al 80% de clases.

II. Participar activamente durante las clases; se llevará un control de participación la cual forma parte de su evaluación.

III. Generar un plan de negocios que incluya la programación para el ejercicio de los recursos, considerando el importe total del emprendimiento productivo, integrando la aportación de la Secretaría y de la Persona

beneficiaria.

9. Durante la elaboración del plan de negocios, se podrán realizar las precisiones que correspondan para optimizar los emprendimientos; sin embargo, queda estrictamente prohibido modificar la cantidad que aportará la Persona beneficiaria, la actividad económica o el giro. En caso de hacerlo, se actualizará el criterio de cancelación del beneficio en el presente programa.

10. El plan de negocios, constituye un documento entregable al final del curso de capacitación el cual deberá incluir, una programación de recursos, que tiene como finalidad precisar y desglosar el equipo, mobiliario, herramienta y/o materia prima requeridos para el emprendimiento productivo. Se reitera que las cantidades que corresponden aportar a la Secretaría y a la Persona beneficiaria, no podrán ser modificados.

11. La programación de recursos deberá especificar las características de cada artículo, cantidad requerida y precio unitario estimado, subtotal y con los impuestos correspondientes que apliquen.

12. Durante el periodo del curso de capacitación, las Personas beneficiarias deberán realizar las gestiones inherentes a la apertura o adecuación de una cuenta bancaria, en la institución de su elección que cumpla con las características requeridas en las reglas de operación.

13. La Secretaría a través de la URP, dará el seguimiento correspondiente a los cursos de capacitación en cada uno de los grupos considerando la modalidad presencial y la virtual, en al menos una sesión y acompañados de la contraloría social de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL). Se generará un informe el cual será presentado al Comité Dictaminador para acreditación del proceso.

14. Al término de los cursos de capacitación, las Personas beneficiarias acreditarán el cumplimiento de este procedimiento, presentando los siguientes documentos a la URP, en la fecha, hora y lugar que ésta determine:

I. Constancia de validez oficial expedida por el ICATMOR, correspondiente al curso de capacitación en materia de Plan de Negocios.

II. Plan de negocios integrado, con la programación de recursos.

III. Documento bancario a nombre de la Persona beneficiaria, expedido dentro del mes en que se presenta la documentación, o en su defecto del mes inmediato anterior, que señale el importe depositado correspondiente a su aportación, por el 20% (veinte por ciento). En caso de que el importe depositado de la aportación sea menor, se actualizará un criterio de cancelación, por lo que la Secretaría no podrá realizar los trámites para

otorgar el apoyo económico correspondiente a su aportación equivalente al 80% (ochenta por ciento).

IV. 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 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.

V. Bajo ninguna circunstancia, la URP recibirá la documentación parcial o en fecha, lugar u hora diversa de la que se establezca de forma inicial.

15. 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

11. Mecanismo de entrega y supervisión de los apoyos

11.1 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 del Estado de Morelos; y demás disposiciones fiscales, contables, administrativas y legales aplicables al programa; así mismo se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. 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 la institución bancaria de su elección y deberá contar con las siguientes características:

a) Ajustar su cuenta bancaria para recibir transferencias electrónicas de

hasta \$40,000.00 (Cuarenta 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.

b) Contar con una tarjeta física, tener un numero cuenta y una clabe interbancaria, así como generar comprobantes bancarios que permitan acreditar los movimientos.

II. Deberá tener depositada la totalidad de la aportación de la Persona beneficiaria, correspondiente al 20% (veinte por ciento); dicho depósito deberá acreditarse mediante documento bancario.

III. 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.

IV. Bajo ninguna circunstancia se realizará la transferencia del apoyo económico, a cuentas no autorizadas por la persona beneficiaria o bien, a persona diversa.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. El otorgamiento del apoyo económico, se realizará por única ocasión y en una sola exhibición durante la vigencia del programa.
6. 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.
7. A partir de la fecha en que la Secretaría formalice la entrega-recepción del apoyo económico a favor de las Personas beneficiarias, éstas son las únicas y directamente responsables de los recursos; por lo que tendrán como máximo 45 (cuarenta y cinco) días naturales para realizar la compra del equipo, mobiliario, herramienta y/o materia prima, señalados en la programación de recursos del plan de negocios correspondiente, los cuales deberán coincidir en su totalidad.
8. En caso de que, por cualquier circunstancia, la Persona beneficiaria 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.
9. Una vez concluido el periodo del ejercicio de recursos, a partir del día inmediato siguiente y durante un periodo de 05 (cinco) días naturales, las Personas beneficiarias 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 expedidas a nombre de la persona titular del proyecto aprobado, indicando el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave; en caso de no contar con registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), se deberá solicitar el Registro Federal de Contribuyentes genérico; en su defecto podrán ser emitidas como público en general seguido por el nombre de la Persona beneficiaria preferentemente.
 - II. Los documentos de comprobación, factura o CFDI deberán amparar el total de los recursos, es decir el importe que integra las aportaciones de la Secretaría y de la Persona beneficiaria, el cual se consigna en el Convenio de Ejecución firmado.
 - III. 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.
 - IV. 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.

V. Deberán contener la descripción de cada concepto, señalando las características de los artículos o productos señalados en la programación de recursos del plan de negocios.

VI. 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 menor a un peso, moneda nacional.

VII. 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:

- a) Elaborar la póliza de reintegro de recursos en el portal de internet <https://pagos.hacienda.morelos.gob.mx/#/pagos/dependencias>;
- b) FINANZAS DIGITAL MORELOS HACIENDA, entrando al ícono de "Sec. De Administración y Finanzas".
- c) Elegir opción "REINTEGROS";
- d) Elegir opción "OTROS REINTEGROS";
- e) Ingresar el "MONTO" a reintegrar y dar clic al botón calcular;
- f) 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;
- g) 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 Hacienda.
- h) En caso de hacer el pago de forma directa en la Dirección General de Recaudación de la Secretaría de Administración y Finanzas, se les entregará el recibo de pago de forma inmediata.
- i) ☐ En caso de realizar el pago mediante transferencia bancaria, continuar el procedimiento como sigue:
- j) 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"
- k) Imprimir recibo de pago y entregar en la Secretaría, como parte de la

documental comprobatoria de los recursos otorgados.

10. Bajo ninguna circunstancia la Secretaría aceptará o considerará como válidos, documentos diversos para efectos de comprobación. En caso de presentar documentos diversos, se actualizará el criterio de incumplimiento al programa.

11. La forma de presentar la comprobación correspondiente es a través del correo electrónico oficial del programa economia.bienestar@morelos.gob.mx enviando las facturas, CFDI, en su caso recibos de reintegro de recursos no ejercidos y documentos correspondientes en formato PDF y legibles, señalando el nombre de la persona titular del emprendimiento productivo, número de folio o bien, realizar la entrega de la documentación de forma física en las instalaciones de la Secretaría.

12. 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.

13. En caso de determinarse el incumplimiento al programa, de conformidad con los criterios señalados, se iniciarán los procedimientos para solicitar por escrito el reintegro de la totalidad de los recursos otorgados por la Secretaría.

14. 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; es decir, las personas notificadas deberán reintegrar el importe total correspondiente al 80% (ochenta por ciento), en los términos y plazos que se establezcan en el oficio de requerimiento de reintegro. 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.

15. 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.

16. 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 214¹ del Código Penal para el Estado de Morelos. Lo anterior aunado al requerimiento de reintegro de los recursos otorgados por la Secretaría.

11.2 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 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.

¹ 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.

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 instalado; el equipo, mobiliario, herramienta y/o materias primas establecidas en la programación del recursos del plan de negocios, 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 titular del emprendimiento productivo no permita 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.

12. Mecanismos de Transparencia

12.1 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, cancelación, improcedencia, modificación,

implementación o desarrollo de aspectos sustantivos en los siguientes aspectos del programa:

1. Solicitudes de apoyo registradas.
 2. Grupos y sedes de capacitación.
 3. Procedimientos establecidos.
 4. Procedimientos no previstos.
- II. Su integración se realizará de la siguiente forma:
1. Un Presidente con derecho a voz y voto, que será la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo del estado de Morelos.
 2. Dos 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
 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) El Representante designado por la persona Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Morelos.
- 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 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) Analizar 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.

g) Dictaminar la aprobación, improcedencia, cancelación e incumplimiento de las solicitudes de apoyo registradas, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación.

h) 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.

- i) Considerar que la aprobación de solicitudes de apoyo se realice aplicando la jerarquización de criterios establecido en el numeral 9.2 de las reglas de operación.
- j) Considerar que la aprobación de solicitudes de apoyo, se realice preferentemente por orden de prelación en el registro, para acceder al curso de capacitación seleccionado por cada persona.
- k) Considerar preferentemente la aprobación de solicitudes de apoyo, que presenten emprendimientos con actividad económica en los giros de transformación o agroindustria.
- l) Analizar la apertura, aprobación y en su caso, cancelación de grupos del curso de capacitación con base en la cantidad de solicitudes de apoyo registradas y la capacidad de los grupos, establecido por el ICATMOR.
- m) Aprobar e instruir la publicación del acuerdo de las solicitudes de apoyo, aprobadas, canceladas, improcedentes y no beneficiadas, emitido por el Comité Dictaminador.
- n) Aprobar e instruir la publicación del catálogo consolidado de grupos de capacitación vigentes, así como los grupos de capacitación cancelados.
- o) Aprobar el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de operación, a fin de remitirlo a la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social para su debido tratamiento y publicación.
- p) Los acuerdos que establezca el Comité Dictaminador, son inapelables.
- q) Interpretar las reglas de operación, procedimientos, mecanismos de operación del programa y los casos no previstos en las mismas.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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.

u) 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.

v) 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.

12.2 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 corresponda, salvaguardando la protección de datos personales sensibles, de conformidad con la normativa aplicable, en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/emprendiendo-con-bienestar>.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. La publicación del catálogo consolidado de grupos de capacitación vigentes, se realizará en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la sesión de aprobación; dicha publicación surtirá los efectos de una notificación.

5. 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.

12.3 De la integración de los expedientes

El expediente de las Personas beneficiarias del programa, 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/emprendiendo-con-bienestar>.

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. Copia simple del Acta de Nacimiento.

V. Copia simple del comprobante de domicilio.

VI. Convenio de Ejecución celebrado con la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y la persona beneficiaria.

VII. Carta de conformidad del curso de capacitación que realizará, en los casos que correspondan.

VIII. Carta compromiso de la situación bancaria.

IX. Copia simple de la constancia de capacitación que será expedida por el ICATMOR a favor de la persona beneficiaria.

X. Copia simple del plan de negocios integrado con la programación de recursos.

- XI. Copia simple del documento bancario que acredite los datos y la aportación de la persona beneficiario.
- 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.

12.4 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 del Estado de Morelos, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable; en este sentido, la Secretaría 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.

12.5 De la vigencia del programa y su presupuesto

1. El programa cuenta con el número de proyecto 040054, aprobado por un importe total de \$14,837,220.00, 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.
2. 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 del Estado de Morelos, conforme a la normatividad vigente y aplicable.
3. 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.

12.6 Del cumplimiento normativo de la Secretaría

I. La publicación de las reglas de operación, se realizará a través del Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; la promoción y difusión de éstas, en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/emprendiendo-con-bienestar> y en las redes sociales oficiales del Gobierno del Estado, que correspondan.

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. 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".

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.

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.

13. Derechos y Obligaciones de las personas solicitantes de apoyo y beneficiarias del programa

13.1 Derechos

- I. Tener acceso a las reglas de operación del programa.
- II. 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 sea atendida 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.
- III. Registrar una solicitud de apoyo en el sistema electrónico del programa en la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/emprendiendo-con-bienestar>.
- IV. 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.
- V. 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.

13.2 Obligaciones

- I. Conducirse con verdad en la información que proporcione a la Secretaría, con

motivo de su registro en el programa; así como en la información o documentación que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del Estado de Morelos.

II. Leer y cumplir las presentes 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.

III. 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.

IV. 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.

V. Respetar la resolución que emita el Comité Dictaminador del programa, respecto a la dictaminación de su solicitud de apoyo registrada.

VI. Respetar y atender puntualmente los requisitos que establece el ICATMOR para concluir y acreditar satisfactoriamente los cursos de capacitación.

VII. Cubrir los gastos que generen de forma personal, por concepto de aportaciones o traslados para el cumplimiento de los procedimientos del programa.

VIII. 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.

IX. 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.

X. Realizar un ejercicio de recursos transparente y de conformidad con los procedimientos consignados en las presentes reglas de operación.

XI. Presentar la documental comprobatoria de los recursos destinados al emprendimiento productivo aprobado, en los términos consignados en las reglas de operación.

XII. Permitir los procesos de revisión del negocio, 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.

XIII. 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.

XIV. Respetar los acuerdos de dictaminación que realice el Comité Dictaminador del programa.

XV. Conducirse con respeto e integridad ante el Gobierno del Estado de Morelos, ante el personal de la Secretaría y el ICATMOR, 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.

14. Restricciones

I. 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.

II. Las personas beneficiadas por el programa en la edición 2025, bajo ninguna circunstancia serán beneficiadas en la presente edición o posteriores del programa Emprendiendo con Bienestar.

III. En caso de que las personas solicitantes, cuenten con uno o más beneficios relacionados a la recepción de apoyos económicos o en especie para negocios, emprendimientos o proyectos productivos, de conformidad con el Padrón Único de Beneficiarios de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), correspondiente al año 2025, no podrán ser beneficiadas por el programa en el año 2026 y serán dictaminadas como improcedentes.

IV. 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.

V. 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.

15. 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.

16. 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:

16.1 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.

16.2 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 contenidas en el presente Acuerdo, entrarán en vigor al día 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. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERA. Se derogan las Reglas de Operación del Programa "EMPRENDIENDO CON BIENESTAR", emitidas para el ejercicio 2025, sin perjuicio de los procesos administrativos iniciados bajo su vigencia, los cuales se sujetarán a lo dispuesto en dichas reglas hasta su conclusión.

CUARTA. 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/emprendiendo-con-bienestar>.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 15 días del mes de abril de 2026.

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.
JOSÉ VÍCTOR SÁNCHEZ TRUJILLO
RÚBRICA.**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "EMPRENDIENDO CON BIENESTAR" 2026.

ANEXO I

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE SOLICITUDES DE APOYO

De conformidad con lo establecido en el apartado 9.1 Del procedimiento para el registro de solicitudes de apoyo, señalado en las reglas de operación del programa "Emprendiendo con Bienestar", en el cual se establece que, el registro de solicitudes de apoyo se realizará de forma electrónica a través de la página oficial <https://www.morelos.gob.mx/emprendiendo-con-bienestar>, se da a conocer la información que se solicita registrar:

Sección 1. Generales

- Confirmación de conocimiento y comprensión de lo establecido en reglas de operación.
- Confirmación de conocimiento y comprensión de los alcances y beneficios del programa.
- Confirmación de participación en la emisión del programa, en el ejercicio fiscal 2025.

Sección 2. Datos de identificación y de contacto de la persona titular del proyecto.

Recuerde tener a la mano los siguientes documentos, así como los archivos digitales en los formatos señalados para adjuntarlos.

- En formato JPG o PNG – Identificación oficial de la persona solicitante 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 - Clave Única de Registro de Población (CURP), vigente, la cual deberá coincidir en su totalidad con la CURP señalada en la credencial de identificación.
- En formato PDF – Acta de Nacimiento.
- En formato PDF – Constancia de Situación Fiscal, en caso de contar con el registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT); no es un requisito obligatorio contar con el registro ante el SAT.

Sección 3. Selección de la modalidad del curso de capacitación.

El sistema desplegará las modalidades de capacitación que se ofertan en el programa:

- Presencial
- Virtual

Solo en caso de haber seleccionado la modalidad "Presencial", deberá seleccionar la sede de capacitación, de las disponibles, como a continuación se indica:

Municipio sede	Dirección
Cuernavaca	ICATMOR Plantel Cuernavaca Av. Otilio Montaña No. 100, Col. Altavista, Cuernavaca Morelos CP 62010
Jantetelco	Museo Mariano Matamoros Calle Reforma S/N Col. Centro Jantetelco, Morelos CP 62970
Jojutla	Biblioteca Presidente Adolfo López Mateos C Pensador Mexicano No. 202, Col Centro, Jojutla de Juárez, Morelos CP 62900
Xochitepec	Auditorio Cerrito del Reloj C Segunda República de Haití, Col. Centro, Xochitepec, Morelos CP 62790
Yautepec	Club Dorado's Oaxtepec Carretera Cocoyoc - Oaxtepec Km 2.5 Centro, Oaxtepec, Morelos C.P. 62738

Las direcciones referidas pueden modificarse de acuerdo a las indicaciones de los municipios sede, derivado de situaciones extraordinarias o fortuitas; de ser el caso, las modificaciones a que se hace referencia serán informadas a través de la página oficial del programa en el sitio <https://www.morelos.gob.mx/emprendiendo-con-bienestar>.

Las clases serán impartidas de conformidad con lo que establezca el ICATMOR, lo cual se informará a las personas beneficiarias previo al inicio del curso.

Sección 4. Datos de la actividad productiva.

- Cantidad que solicitará a la Secretaría, la cual no excederá 40,000.00 pesos (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.).
- Antigüedad del negocio: años/meses.

- Giro del negocio: Transformación, Agroindustria, Servicios.
- Actividad productiva: Producto que elabora y/o servicio que oferta.
- Descripción del producto y/o servicio que oferta.
- Días y horarios de funcionamiento del negocio.
- Domicilio del negocio
- Estimado del equipo, mobiliario, herramientas y/o materia prima que requiere para su negocio.
- Equipo
- Mobiliario
- Herramientas
- Materia prima

La descripción de conceptos deberá realizarse de forma desglosada; evitar utilizar términos que generalicen o integren artículos diversos, como paquetes, kits, lotes entre otros similares.

"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".