

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

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNIDADES DE CONVIVENCIA PARA EL BIENESTAR EJERCICIO FISCAL 2026

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación
Publicación
Expidió
Periódico Oficial

2026/06/03
2026/06/10
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
6566 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: BIENESTAR.- SECRETARÍA DE BIENESTAR.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNIDADES DE CONVIVENCIA PARA EL BIENESTAR EJERCICIO FISCAL 2026.

Silvia Salazar Hernández, Secretaria de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 19, penúltimo párrafo y 74 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 9 fracción XIII, 14 fracciones VIII y IX, 34 fracciones I, III, V, IX, XII, XVII, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 6, 8, 9 incisos A) y B), 11 fracciones XI, XVI, XVIII y XXI, 17, 18, 19 fracciones X, XI y XIV y 32 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos; artículos 1, 2, 3 fracciones XIV, XVII Y XXIV; 4, 5, fracción III; 6 fracción II; 7, 8, 10 fracciones VIII, XLIII, XLIV, XLV, XLVII y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal; así como, de conformidad con los Criterios Generales para la creación de nuevos Programas Sociales y modificación de los existentes y a los Criterios Generales para la elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social en el Estado de Morelos, y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que el Estado mexicano reconoce que el desarrollo social debe orientarse a la garantía progresiva de los derechos humanos, particularmente aquellos relacionados con el acceso a un entorno seguro, saludable y propicio para la convivencia, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que el Estado de Morelos presenta condiciones de desigualdad territorial que se manifiestan en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), donde persisten carencias sociales vinculadas al acceso a espacios públicos dignos, lo que impacta directamente en la calidad de vida, cohesión social y percepción de seguridad de la población.

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND), en su eje general 2: "Desarrollo con

bienestar y humanismo", busca promover y crear las condiciones necesarias para que cada persona pueda construir su felicidad, garantizando el acceso a recursos y oportunidades que promuevan una vida digna y bienestar integral.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030 —publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el 9 de mayo de 2025, en el ejemplar número 6423— establece, en su Eje Rector 3: Bienestar para el Pueblo, como 3.1 objetivo estratégico “Garantizar el desarrollo integral y sostenible de las personas, zonas y comunidades de atención prioritaria del Estado de Morelos, con un enfoque de construcción de paz y buen vivir, derechos humanos, inclusión social y diversidad, promoviendo el bienestar, el respeto a las dinámicas locales, la participación activa y la mejora de las condiciones de vida”, a través de diferentes estrategias para contribuir a la garantía de integración de derechos humanos e inclusión de políticas para el bienestar así como fortalecer la coordinación interinstitucional y la creación de espacios seguros e inclusivos mediante proyectos que correspondan a las necesidades de la población en situación de pobreza extrema y localidades con alto o muy alto rezago social, por medio de las líneas de acción, 3.1.4.4 Identificar y recuperar espacios públicos ubicados en las ZAP, para promover su uso a fin de generar comunidades de convivencia para la gestión del bienestar y 3.1.4.5 Fortalecer la convivencia, la recreación, la cultura, la ejercitación, la participación social y el ejercicio pleno de los derechos humanos

Que la participación social, a través de la conformación de comités comunitarios, fortalece la gobernanza local, legitima la toma de decisiones públicas y contribuye a la transparencia, rendición de cuentas y sostenibilidad de las intervenciones en territorio.

Que el Programa Presupuestario E111. Programa de infraestructura básica para el bienestar, contempla como propósito incrementar la participación de la población que habita en las Zonas de Atención Prioritaria en proyectos de atención integral, incorporando la operación de Comunidades de Convivencia para el Bienestar como un componente estratégico, y propósito del presente programa.

Que el espacio público constituye un elemento estratégico para la reconstrucción del tejido social, al facilitar la interacción comunitaria, el ejercicio de derechos culturales, deportivos y recreativos, así como la prevención de conductas de riesgo, particularmente en contextos de marginación y vulnerabilidad, por lo que

los espacios públicos contribuyen en gran medida a la convivencia armónica entre las personas.

Que, de acuerdo con información de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) de 2024, en el estado de Morelos, el 8% presenta carencia por calidad y espacios de la vivienda, situación que se asocia a condiciones de hacinamiento que pueden incidir en generar dinámicas de violencia tanto al interior de los hogares como en el entorno comunitario y el espacio público.

Que la evidencia empírica y diagnósticos oficiales, como la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU), publicada en enero del 2026, han señalado el deterioro de parques, jardines y espacios públicos como uno de los principales problemas urbanos, afectando la apropiación comunitaria del territorio y favoreciendo dinámicas de fragmentación social; en este contexto, el estado de Morelos se ubica en el lugar 28 de 32 a nivel nacional en percepción negativa respecto al estado de los espacios públicos.

Que lo anterior representa una oportunidad para impulsar la recuperación y transformación del espacio público desde un enfoque comunitario, orientado a incidir en múltiples dimensiones del bienestar, incluyendo la salud física y mental, la inclusión social, la equidad de género y la prevención de la violencia, particularmente en contextos urbanos y rurales con alta marginación.

La Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a través de la Dirección General de Programas, Proyectos Especiales y Coordinación Interinstitucional, implementa estrategias orientadas a “Identificar y recuperar espacios públicos ubicados en las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), para promover su uso, a través de la consolidación de grupos colectivos, a fin de generar Comunidades de Convivencia para el Bienestar”. Tomando en cuenta que los espacios públicos, serán destinados como instrumentos para garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, culturales y recreativos.

Por lo anterior, la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal, para el año 2026, emite las siguientes Reglas de Operación.

1. Nombre del Programa

Comunidades de Convivencia para el Bienestar

2. Unidad Responsable del Programa (URP)

La Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a través de la Dirección General de Programas, Proyectos Especiales y Coordinación Interinstitucional, será la Unidad Responsable del Programa (URP), encargada de la ejecución, observancia y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

3. Derechos sociales que atiende el programa

De conformidad con el artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, el programa integra la atención a los siguientes derechos: Medio ambiente sano, a través del mejoramiento espacios públicos que favorezcan la convivencia social; Salud, mediante la promoción del uso de espacios públicos para prevenir el sedentarismo; Equidad y no discriminación; Cultura; Deporte.

4. Definiciones

Para los efectos de estas reglas, debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. Apoyo: Recurso económico que se otorga a la población objetivo que cumple con los requisitos, documentación y trámites a que se refieren las Reglas de Operación.
- II. Buen vivir: Proceso de articular a los actores sociales y al Estado para la transformación estructural al servicio del pueblo.
- III. COEVAL: Comisión Estatal de Evaluación de Desarrollo Social. Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal.
- IV. Comité Dictaminador: Órgano colegiado que tiene atribuciones como evaluar y monitorear los proyectos de las Comunidades de Convivencia para el Bienestar.
- V. Asamblea Comunitaria: Mecanismo de participación conformado por al menos quince (15) personas mayores de edad habitantes de la localidad, mediante el cual se acuerda la conformación de la Comunidad de Convivencia para el Bienestar, la designación de su Comité y la aprobación del proyecto

comunitario.

VI. Comité de la Comunidad de Convivencia para el Bienestar: Órgano de representación y seguimiento integrado por al menos cuatro (4) personas electas por la Asamblea Comunitaria, responsables de coordinar la ejecución, administración, seguimiento y comprobación del proyecto comunitario.

VII. Comunidad de Convivencia para el Bienestar (CCB): Grupo comunitario organizado mediante Asamblea Comunitaria para desarrollar acciones orientadas al mejoramiento, rehabilitación o transformación de espacios públicos, a través de procesos participativos de convivencia y bienestar colectivo.

VIII. Denuncia o queja: 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

IX. Padrón de beneficiarios/as: 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

X. ZAP: Zonas de Atención Prioritaria; territorios urbanos o rurales con mayor pobreza, marginación o rezago de acuerdo a los indicadores del desarrollo social y que están determinadas en la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos vigentes publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

5. Objetivo general

Contribuir al bienestar y al fortalecimiento del tejido social de la población que habita en Zonas de Atención Prioritaria del estado de Morelos, mediante la conformación y consolidación de Comunidades de Convivencia para el Bienestar, que favorezcan la sana convivencia, la transformación de espacios públicos y el ejercicio de los derechos sociales, culturales y recreativos

6. Objetivos específicos

I. Conformar Comunidades de Convivencia para el Bienestar mediante procesos organizativos comunitarios.

II. Mejorar los espacios públicos a través de la rehabilitación de infraestructura

existente, activación comunitaria y uso social del espacio

III. Dignificar la relación institucional entre la ciudadanía y el Estado en la toma de decisiones.

IV. Fortalecer a las comunidades con espacios de encuentro, interacción y participación para contribuir a un estilo de vida activo y la prevención de enfermedades.

V. Fomentar la participación comunitaria y cohesión social entre los habitantes de Morelos a través del reconocimiento del talento local y apropiación comunitaria del espacio público.

7. Universo de atención

Este universo constituye el marco de referencia estatal para la atención de la política social orientada a la reducción de carencias y al fortalecimiento del bienestar en territorios con condiciones de marginación y rezago social.

Para efectos de operación del programa, el universo de atención se focalizará preferentemente en las localidades, integradas en los polígonos de atención, ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria con niveles de marginación alta y muy alta en el estado de Morelos, conforme a la Declaratoria vigente.

Dicha focalización permitirá orientar de manera estratégica los recursos del programa hacia territorios con mayores condiciones de vulnerabilidad, priorizando la intervención comunitaria en espacios públicos que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, la convivencia y el bienestar colectivo.

8.- Población objetivo

La población objetivo del programa está conformada por personas organizadas que habitan en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) del estado de Morelos Vigentes, que, mediante asamblea, integren un Comité de Comunidad de Convivencia para el Bienestar (CCB) y presenten un proyecto comunitario orientado a la transformación, mejoramiento o rehabilitación de un espacio público.

El programa atenderá hasta seis (6) CCB, integradas por al menos quince (15) personas mayores de edad cada una, quienes participarán de manera activa en el diseño, ejecución y seguimiento de las acciones comunitarias.

El programa beneficiará directamente hasta noventa (90) personas integrantes de las CCB, así como a la población en general de las localidades intervenidas.

Se priorizará la atención en comunidades ubicadas en los polígonos de atención identificados en la declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria vigentes, con niveles de marginación alta y muy alta, considerando criterios de inclusión, equidad, interseccionalidad y participación social.

Queda prohibida toda discriminación de la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opinión, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, 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 equidad y no discriminación, enunciados en el artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos.

9. Definición del bien o apoyo a entregar

Se otorgará un Apoyo Social Único de carácter económico a comunidades organizadas conforme a la población objetivo.

El apoyo consistirá en un monto de hasta \$114,887.97 (Ciento catorce mil ochocientos ochenta y siete pesos 97/100 M.N.) por CCB, el cual será entregado por única ocasión, en dos ministraciones, a la persona representante designada mediante asamblea comunitaria, quien fungirá como responsable para el registro, la administración, aplicación y comprobación del recurso.

Las Comunidades de Convivencia para el Bienestar deberán integrarse mediante Asamblea Comunitaria conformada por al menos quince (15) personas mayores de edad habitantes de la localidad, quienes aprobarán la conformación de la Comunidad de Convivencia para el Bienestar y designarán a un Comité integrado por al menos cuatro (4) personas, incluyendo a la persona representante. El Comité será responsable de coordinar la ejecución, administración, seguimiento y comprobación del recurso otorgado, mientras que la Asamblea Comunitaria fungirá como mecanismo de participación, validación y acompañamiento comunitario del proyecto.

El Proyecto comunitario, será el instrumento técnico y social mediante el cual la CCB describa la problemática del espacio público, el diagnóstico de sus condiciones actuales, las acciones de mejoramiento, rehabilitación o activación comunitaria a realizar.

Dicho proyecto deberá presentarse conforme al Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación y será el principal elemento para evaluar la viabilidad de la solicitud y el uso del recurso solicitado, el cual tendrá como finalidad fortalecer el uso social del espacio público, promover la convivencia comunitaria y contribuir a la reconstrucción del tejido social, mediante acciones que impulsen la participación ciudadana, el bienestar colectivo y la apropiación del territorio bajo un enfoque de paz y buen vivir, por lo que deberá destinarse exclusivamente a acciones de mejoramiento físico del espacio público, rehabilitación de infraestructura existente, activación comunitaria y uso social del espacio.

La entrega del apoyo estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como a la validación de avances físicos, documentales y de participación comunitaria.

En caso de incumplimiento, uso indebido del recurso o no conclusión del proyecto comunitario, la Secretaría de Bienestar podrá determinar la cancelación del apoyo y, en su caso, el reintegro total o parcial de los recursos, conforme a la normatividad aplicable.

El apoyo tendrá carácter no recuperable, siempre que se cumpla con los objetivos, metas y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

El apoyo social único se otorgará de manera económica a las personas representantes de las comunidades beneficiarias que cumplan con los criterios establecidos.

9.1 Criterios de elegibilidad

Podrán participar en el presente programa las comunidades que busquen contribuir al rescate de un espacio público de su localidad y conformar una Comunidad de Convivencia para el Bienestar, durante el presente ejercicio fiscal 2026, siempre que cumplan con los siguientes criterios:

A. Estar ubicadas en alguna localidad del estado de Morelos, dando prioridad a aquellas ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) correspondientes al ejercicio fiscal vigente.

B. Contar con un proceso de organización comunitaria formalizado mediante acta de asamblea, que refleje la participación activa de la población en la toma de decisiones para la intervención del espacio público.

C. Tener una problemática identificada relacionada con el deterioro, uso limitado o desaprovechamiento de un espacio público en su localidad, la cual deberá acreditarse mediante evidencia documental y/o técnica, tales como: evidencia fotográfica y descripción del estado actual del espacio, conforme al Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación.

D. Presentar un proyecto que incluya una propuesta de intervención comunitaria viable, que incluya diagnóstico del espacio público y acciones a realizar orientadas a la transformación, mejoramiento o rehabilitación del espacio público, con impacto en la convivencia social y el bienestar colectivo, que justifique la intervención comunitaria y el uso del recurso solicitado.

E. Garantizar la participación activa de las personas integrantes de la comunidad en las etapas de planeación, ejecución y seguimiento del proyecto, manifestar disposición para participar en las actividades comunitarias orientadas a la transformación del espacio público y comprometerse a cumplir con los objetivos, metas y disposiciones establecidas en el programa, conforme a las presentes Reglas de Operación.

F. Disponer de un espacio público susceptible de intervención, cuya utilización sea socialmente reconocida o validada por la comunidad.

G. Presentar la documentación completa conforme a los requisitos establecidos en el numeral 10.1 de las presentes Reglas de Operación.

H. Comprometerse a comprobar la correcta aplicación de los recursos mediante la entrega del Informe General de Resultados del proyecto comunitario en los términos establecidos por la Secretaría.

10. Mecánica de acceso.

a) La Secretaría de Bienestar publicará las presentes reglas de operación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y realizará su difusión a través de estrados, redes sociales y la página de la Secretaría de Bienestar: <https://www.morelos.gob.mx/bienestar>

b) Para realizar el registro, la persona representante de la comunidad

interesada, deberá contar con su cuenta LlaveMx; quienes aún no cuenten con ella, podrán crearla con su CURP, número telefónico y correo electrónico en: <https://www.llave.gob.mx>.

c) Las personas representantes de la CCB solicitantes podrán realizar su registro en la página: <https://sire.morelos.gob.mx/r/-comunidades-de-convivencia-para-el-bienestar> con su cuenta LlaveMx de manera personal o asistida a partir del siguiente día de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", y durante los siguientes 20 (veinte) días naturales.

d) Las Comunidades de Convivencia para el Bienestar (CCB) interesadas podrán solicitar asesorías para la elaboración de sus proyectos, hasta 10 días naturales, previos al cierre de la convocatoria, sin que ello implique obligación de otorgamiento del apoyo.

e) El trámite deberá realizarse únicamente por las personas representantes de la CCB, no se aceptará el registro por conducto de terceros, carta poder o medio distinto al señalado.

f) No podrán registrarse personas representantes o integrantes del algún CCB en más de una solicitud de apoyo dentro del mismo ejercicio fiscal.

g) Una vez realizado el registro, el sistema asignará de forma automática un número de folio a cada solicitud, el cual deberá descargarse y conservarse y será único e intransferible. LA EMISIÓN DEL FOLIO NO REPRESENTA LA APROBACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA Y RECIBIR LOS APOYOS.

h) 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.

i) No se aceptarán documentos de manera física en las oficinas de la Secretaría.

j) En caso de requerir asesoría u orientación respecto al contenido de las Reglas de Operación, objetivos, requisitos y alcances del Programa en todos sus términos, ésta se realizará por parte de la Secretaría a través de la URP, y será atendida por correo electrónico maximo.juarez@morelos.gob.mx así como vía telefónica en el número 777 310 06 40 y en caso de ser necesaria la asistencia a las instalaciones de la URP, ubicada en Av. Plan de Ayala 825, local 26 y 27 tercer piso, col. Teopanzolco, C.P. 62530, Cuernavaca, Morelos, la atención se otorgará con previa cita, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 16:00 horas. En este apartado se hace la aclaración de 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.

k) El registro no crea el derecho de ser aprobados ni de ser apoyados, ya que la dictaminación de aprobación estará sujeta, en primera instancia, al cumplimiento de las Reglas de Operación sin excepción, la suficiencia presupuestal que se encuentra asignada al Programa para el presente año fiscal y el proceso de validación realizado por el Comité.

l) En caso de no adjuntar la documentación requerida, o que ésta no corresponda a la solicitada, así como cuando los documentos presentados no se encuentren completos, legibles, vigentes o no permitan verificar los datos registrados, el registro será considerado inválido.

m) El registro de las solicitudes de apoyo es totalmente gratuito.

n) Las comunidades interesadas, deberán contar con los siguientes:

10.1. Requisitos

La documentación que se enlista a continuación deberá cargarse en el sistema en formato PDF o JPG, de forma completa, legible, sin alteraciones y vigente, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Los anexos podrán obtenerlos a través de la página oficial de la Secretaría. <https://www.morelos.gob.mx/comunidades-convivencia-bienestar>

I. Identificación oficial vigente de la persona representante y de las personas integrantes del Comité de la Comunidad de Convivencia para el Bienestar (INE, pasaporte, cartilla o constancia de residencia emitida por autoridad competente).

II. Acta de asamblea o carta de postulación, según corresponda, mediante la cual se designe a la persona representante y a las personas integrantes del Comité de Comunidades de Convivencia para el Bienestar.

III. Proyecto comunitario firmado por todas las personas que integran la asamblea comunitaria, el Comité de Comunidades de Convivencia para el Bienestar y la persona representante, que incluya diagnóstico del espacio público, descripción del problema, objetivo, acciones a realizar, presupuesto desglosado por acción y tarea, calendario de ejecución y beneficios esperados para la comunidad. Conforme al formato establecido en el Anexo 1.

IV. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada de todas las

personas que integran la asamblea comunitaria, el Comité de Comunidades de Convivencia para el Bienestar y la persona representante.

V. Comprobante de domicilio vigente (no mayor a tres meses), que acredite residencia en la localidad beneficiaria, de todas las personas que integran la asamblea comunitaria, el Comité de Comunidades de Convivencia para el Bienestar y la persona representante.

VI. Carátula de estado de cuenta bancaria (no mayor a tres meses), a nombre de la persona representante, que contenga: Nombre del banco, Nombre del titular, Número de cuenta, CLABE interbancaria (Los montos pueden ocultarse)

VII. Carta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, firmada por la persona representante y las personas integrantes del Comité, en la que MANIFIESTEN CONOCER LOS ALCANCES JURÍDICOS DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN FALSA.

En caso de no adjuntar los documentos solicitados, que estos sean diferentes a los solicitados, que la credencial de elector no esté completa por ambos lados, no sea legible, no esté vigente, o bien no permitan acreditar los datos registrados por la persona, la solicitud de apoyo registrada se considerará como improcedente.

11. Validación de solicitudes y expediente

Las solicitudes de apoyo registradas, serán sujetas a un proceso de revisión y validación administrativa, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La validación de las solicitudes consistirá en la revisión documental y técnica de la información presentada, conforme a los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos.

Las solicitudes que cumplan con los requisitos serán integradas en un informe de validación, el cual será remitido al Comité Dictaminador para su análisis, evaluación y dictaminación correspondiente.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos serán desechadas, notificándose dicha determinación conforme a los mecanismos establecidos por la URP.

Por cuestiones de tiempo y ejecución del Programa, la URP podrá integrar y proponer al Comité Dictaminador la relación de folios susceptibles de sustitución, conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el orden de prelación, la viabilidad del proyecto y la suficiencia presupuestal disponible.

La sustitución de folios deberá someterse a consideración del Comité Dictaminador, quien validará y, en su caso, aprobará los folios sustitutos mediante sesión ordinaria o extraordinaria, dejando constancia de dicha determinación en el acta correspondiente.

11.1 Criterios de improcedencia, cancelación e incumplimiento de registro

Serán improcedentes las solicitudes de apoyo:

- a) Cuando no se cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 10.1 de las presentes Reglas de Operación.
- b) Cuando se presenten inconsistencias en la información del registro o en la documentación que se adjunta.
- c) Cuando se detecte falsedad, inconsistencia o falta de probidad en la información proporcionada en cualquier etapa del proceso.
- d) Que cualesquiera de los siguientes documentos: identificación oficial, Cédula CURP, comprobante de domicilio, Estado de Cuenta, Carta Bajo Protesta de Decir Verdad, se adjunten incompletos, borrosos, oscuros o ilegibles, es decir, que impidan la lectura de nombre, domicilio, claves y demás información que la URP deberá cotejar; Se detecte que la documentación presentada no corresponde a la persona representante y/o de los integrantes que conformen los Comités de Comunidades de Convivencia o en su caso, que no se encuentren vigentes.
- e) No se acredite la organización comunitaria o la viabilidad del proyecto comunitario.
- f) Cuando hayan concluido el registro de solicitud de apoyo sin que hayan adjuntado los documentos solicitados.
- g) No se identifique un espacio público susceptible de intervención conforme al objeto del programa.
- h) Cuando se detecte duplicidad de registros para una misma comunidad o proyecto.

- i) Cuando se realicen acciones que vulneren la veracidad del proceso o alteren los procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- j) Cuando los recursos se destinen a fines distintos a los autorizados.
- k) Las demás que determine el Comité Dictaminador, debidamente fundadas y motivadas.

12. Mecanismos de transparencia

Con la finalidad de garantizar la transparencia en la operación del presente programa, la Secretaría integrará un Comité Dictaminador, el cual será responsable de analizar, dictaminar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo, conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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).

Asimismo, la Secretaría dará a conocer los resultados del proceso de dictaminación a través de los medios oficiales establecidos para tal efecto.

12.1 Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, los registros presentados por la URP. Asimismo, le corresponde revisar y, en su caso, aprobar el dictamen técnico emitido, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y equidad del proceso.

El Comité estará integrado por personas servidoras públicas con voz y voto, conforme a la siguiente estructura:

- I. Presidencia: Titular de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo;
- II. Vocalía 1: Titular de la Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión;
- III. Vocalía 2: Titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo;

Solo con voz:

- I. Secretaría Técnica: Titular de la Dirección General de Programas, Proyectos Especiales y Coordinación Interinstitucional;
- II. Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- III. Titular de la COEVAL;
- IV. Titular del Consejo Ciudadano de Desarrollo Social del Estado de Morelos;

12.2 Atribuciones del Comité Dictaminador:

Son atribuciones del Comité Dictaminador son las siguientes:

- a) Instalar el Comité Dictaminador mediante sesión ordinaria, a convocatoria de la Unidad Responsable del Programa (URP), quien fungirá como Secretaría Técnica, estableciendo fecha, hora y lugar de la sesión, así como presentando las Reglas de Operación y el calendario de sesiones.
- b) Conocer y aprobar los informes y análisis técnicos de las solicitudes de apoyo aprobados, improcedentes, cancelados y no seleccionados elaborados por la URP, conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y sesionar de manera ordinaria conforme al calendario establecido y de manera extraordinaria cuando la operación del programa lo requiera, previa convocatoria emitida por la URP con al menos veinticuatro horas de anticipación.
- c) Analizar y evaluar los proyectos seleccionados como aprobados conforme a los criterios de evaluación.
- d) Aprobar, en su caso, el listado de solicitudes susceptibles de apoyo, mediante votación por mayoría simple (cincuenta por ciento más uno) de las personas integrantes con derecho a voto.
- e) Emitir el dictamen resolutivo respecto de las solicitudes aprobadas para su incorporación al programa.
- f) Aprobar la relación de folios de solicitudes beneficiadas para su publicación en los medios oficiales de la Secretaría, a través de la URP, dentro de los diez días hábiles posteriores a su dictaminación.
- g) Conocer y aprobar los casos de cancelación de apoyos aprobados, cuando se actualicen supuestos de incumplimiento, falsedad o falta de probidad en la información presentada y en caso de ser aplicable, aprobar la reasignación del beneficio conforme al listado de proyectos en estatus de no beneficiados.

- h) Conocer y aprobar el informe de cancelaciones y, en su caso, los montos derivados de las mismas para efectos de reintegro conforme a la normatividad aplicable.
- i) Resolver los casos no previstos, conflictos o controversias en las presentes Reglas de Operación, en el ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable.
- j) Solicitar a la URP información adicional o aclaraciones necesarias para el análisis de los proyectos.
- k) La Secretaría Técnica será responsable de la elaboración de las actas de cada sesión y del resguardo de los acuerdos del Comité.

12.3 Criterios de evaluación

Las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación serán evaluadas por el Comité Dictaminador conforme a criterios de cumplimiento, bajo la modalidad de “Cumple” o “No cumple”.

Para ser susceptibles de apoyo, las comunidades solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en el presente apartado, conforme a la documentación presentada en el expediente digital, el proyecto comunitario, el Anexo 1 y las evidencias correspondientes.

Criterio de evaluación	Elementos a verificar	Medio de verificación	Cumple / No cumple
Ubicación territorial prioritaria	Que la comunidad se ubique en el estado de Morelos, dando prioridad a aquellas localizadas en Zonas de Atención Prioritaria vigentes.	Declaratoria ZAP vigente, comprobantes de domicilio, croquis de localización o ubicación georreferenciada.	
Identificación del espacio público	Que se identifique un espacio público susceptible de intervención, de uso social, comunitario o reconocido por la comunidad.	Proyecto comunitario, Anexo 1, croquis de localización y evidencia fotográfica.	
Diagnóstico del espacio público	Que se describa el estado actual del espacio, problemática, condiciones físicas, uso actual, accesibilidad, seguridad, mantenimiento y nivel de deterioro.	Diagnóstico contenido en el Anexo 1 y evidencia fotográfica.	
Participación	Que exista Asamblea Comunitaria,	Acta de Asamblea	

comunitaria acreditada	participación de al menos quince personas mayores de edad, designación de persona representante e integración del Comité de Comunidad de Convivencia para el Bienestar.	Comunitaria, lista de asistencia, firmas, CURP y documentación de las personas participantes.	
Viabilidad del proyecto comunitario	Que el proyecto sea congruente con el problema identificado, las acciones propuestas, el presupuesto y los beneficios esperados.	Proyecto comunitario, presupuesto desglosado, y Anexo 1.	
Impacto social y comunitario	Que el proyecto contribuya al uso social del espacio público, la convivencia comunitaria, la participación ciudadana, la cohesión social y el bienestar colectivo.	Justificación del proyecto, apartado de impacto social del Anexo 1 y descripción de beneficios esperados.	
Inclusión social y enfoque comunitario	Que el proyecto considere la participación de distintos grupos de la comunidad y promueva el uso incluyente, seguro y equitativo del espacio público.	Proyecto comunitario, acta de asamblea, diagnóstico comunitario y descripción del impacto esperado.	
Capacidad de ejecución y comprobación	Que la comunidad cuente con una propuesta realizable dentro del ejercicio fiscal y con mecanismos básicos para comprobar el uso del recurso.	Calendario de ejecución, presupuesto, carta compromiso y obligaciones establecidas en el proyecto.	

Para ser consideradas susceptibles de apoyo, las solicitudes deberán obtener la valoración de "Cumple" en la totalidad de los criterios de evaluación. En caso de que uno o más criterios sean valorados como "No cumple", la solicitud podrá ser considerada no susceptible de apoyo, improcedente o no seleccionada, según corresponda.

El Comité Dictaminador deberá fundar y motivar su resolución con base en la revisión del expediente digital, el Anexo 1, las evidencias presentadas y los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Cuando el número de solicitudes susceptibles de apoyo exceda la disponibilidad presupuestal del Programa, el Comité Dictaminador aprobará las solicitudes conforme al orden de prelación derivado del registro en la plataforma,

considerando únicamente aquellas que hayan cumplido con la totalidad de los criterios de evaluación, requisitos y documentación establecidos en las presentes Reglas de Operación.

13. Proceso operativo del programa.

Para llevar a cabo el proceso operativo y el ejercicio de los recursos, las personas que deseen participar en el presente programa, así como el personal adscrito a la URP, observarán y se sujetarán a la siguiente mecánica operativa:

- a) Publicación de reglas en el Periódico Oficial
- b) Registro en plataforma digital
- c) Integración de expediente
- d) Evaluación por la URP
- e) Dictaminación por el Comité
- f) Publicación de resultados
- g) Capacitación
- h) Entrega del apoyo
- i) Seguimiento y acompañamiento

13. 1. Mecánica operativa.

- a) Una vez cerrado el periodo de registro, la Unidad Responsable del Programa (URP), durante los 10 (diez) días hábiles posteriores, integrará un expediente digital por cada folio registrado, el cual contendrá la documentación proporcionada por la persona representante de la comunidad solicitante, procediendo a su revisión, análisis y validación conforme a los requisitos establecidos.
- b) La URP realizará la evaluación técnica, documental y normativa de las solicitudes, verificando el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, la acreditación de residencia en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) y la viabilidad del proyecto comunitario presentado, priorizando aquellas propuestas que contribuyan a la transformación del espacio público y al fortalecimiento del tejido social.
- c) Derivado del proceso de revisión, la URP integrará un listado de solicitudes clasificadas como aprobadas, improcedentes, canceladas y no seleccionadas, mismo que será remitido al Comité Dictaminador para su análisis y resolución

correspondiente.

d) Se llevará a cabo la instalación del Comité Dictaminador, y en sesión ordinaria, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir del día hábil siguiente al cierre del registro del programa, donde se revisará, validará y, en su caso, aprobará mediante votación el dictamen presentado por la URP, otorgando certeza jurídica al proceso de selección.

e) Con base en el acta de sesión del Comité Dictaminador, la URP publicará, a más tardar dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores, la relación de folios aprobados en la página oficial y en los estrados de la Secretaría de Bienestar, lo cual surtirá efectos de notificación.

f) Adicionalmente, la URP notificará a las personas representantes de las comunidades seleccionadas, a través de los medios de contacto proporcionados, la resolución de su solicitud, así como la modalidad, fecha, horario y sede de las actividades de capacitación.

14. Entrega del apoyo

Una vez que el Comité Dictaminador haya aprobado el listado de comunidades beneficiarias, y éste haya sido publicado y notificado por la Unidad Responsable del Programa (URP), se procederá a la entrega del apoyo económico conforme a lo siguiente:

I. La Secretaría de Bienestar, a través de la URP, notificará a la persona representante de la comunidad beneficiaria la fecha, hora y lugar para la formalización de la entrega del apoyo, la cual se realizará mediante la firma de Acta de Entrega-Recepción. Dicha acta establecerá:

- a) Los compromisos adquiridos
- b) El monto autorizado
- c) Las condiciones de ejecución
- d) Las obligaciones de comprobación

II. Las comunidades beneficiarias deberán haber acreditado el cumplimiento y participación de las capacitaciones, debiendo acreditar la participación social de la comunidad, como requisito indispensable para acceder al Apoyo Social Único, así como de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

III. La entrega del apoyo se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria proporcionada por la persona representante, previa validación

documental y presupuestal. Para la formalización del apoyo, la persona representante deberá presentar:

- a) Estado de cuenta bancario reciente (no mayor a 3 meses)
- b) Identificación oficial vigente
- c) CURP
- d) Correo electrónico vigente
- e) Carta compromiso donde se compromete a darle el uso al recurso, de acuerdo con lo estipulado en el proyecto

IV. La URP gestionará ante la Secretaría de Hacienda la liberación del recurso mediante los mecanismos administrativos correspondientes.

V. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, la URP gestionará los trámites administrativos correspondientes para la entrega del apoyo económico, el cual será otorgado en dos ministraciones a la persona representante designada mediante Asamblea Comunitaria. La liberación de dichas ministraciones estará condicionada al cumplimiento de los requisitos administrativos, a la validación de los avances físicos, documentales, financieros y de participación comunitaria del proyecto, así como a la comprobación del uso del recurso conforme al proyecto comunitario aprobado. La primera ministración se realizará una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos iniciales y la participación en las capacitaciones establecidas por la URP.

La segunda ministración estará condicionada a la validación de los avances físicos, documentales, financieros y de participación comunitaria derivados del ejercicio de la primera ministración, conforme a las acciones, metas, calendario de ejecución y presupuesto desglosado contenidos en el Anexo 1, así como al proceso de verificación previsto en el numeral 15.2 de las presentes Reglas de Operación.

VI. Durante la ejecución del proyecto, la URP podrá realizar acciones de seguimiento y supervisión, tales como visitas de campo, revisión de evidencias y verificación del cumplimiento de metas.

VII. Al concluir el proyecto, y como requisito para acreditar el cierre de la intervención, las Comunidades de Convivencia para el Bienestar beneficiarias deberán presentar ante la URP un Informe General de Resultados y la comprobación del ejercicio del recurso, conforme al formato, plazo y medios que determine la Secretaría de Bienestar y tal como se señala en el numeral 15: Proceso de Verificación y Cumplimiento.

VIII. La URP revisará la documentación presentada y podrá requerir

aclaraciones, información complementaria o solventaciones dentro del plazo que señale, para tal efecto; La falta de presentación, presentación incompleta o no solventación de la comprobación podrá dar lugar a la cancelación del apoyo, al reintegro total o parcial de los recursos y/o a las acciones que correspondan ante las instancias competentes.

IX. La persona representante será responsable del uso, destino, comprobación y reintegro de los recursos en caso de incumplimiento, conforme a la normatividad aplicable.

X. En caso de incumplimiento, uso indebido de los recursos o inconsistencias en la ejecución, la Secretaría de Bienestar podrá determinar la cancelación del apoyo y, en su caso, el reintegro total o parcial de los recursos, conforme a la normatividad aplicable.

XI. Toda la documentación, así como la publicidad y promoción del programa, deberá incluir la 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".

XII. La Secretaría se deslinda de cualquier movimiento bancario posterior a la transferencia. La persona beneficiaria se obliga a comprobar el uso íntegro del recurso recibido conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

XIII. La dispersión del recurso estará sujeta a los procesos administrativos, presupuestales y de validación, y podrá realizarse durante el ejercicio fiscal correspondiente, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

XIV. La Secretaría de Bienestar no asumirá responsabilidad alguna por obligaciones, contratos o compromisos que la comunidad beneficiaria contraiga con terceros con motivo de la ejecución del proyecto.

14.1 Capacitaciones

Con el objetivo de fortalecer las capacidades organizativas, de gestión comunitaria y ejecución de proyectos, se llevarán a cabo capacitaciones como parte del proceso para acceder al Apoyo Social Único. Estas actividades formativas se realizarán en formato presencial, el día, lugar y fecha que en su momento determine la URP y estarán enfocadas en brindar herramientas útiles sobre:

a) Organización comunitaria

- b) Gestión de proyectos
- c) Uso adecuado del recurso
- d) Mantenimiento de espacios públicos

A continuación, se detallan las condiciones y lineamientos de participación:

a) La participación en las capacitaciones será requisito indispensable para la continuidad del apoyo otorgado. Las personas integrantes del Comité de la Comunidad de Convivencia para el Bienestar deberán asistir y participar en las sesiones programadas, como parte del proceso de acompañamiento técnico del programa. El incumplimiento de esta disposición podrá derivar en:

I. La suspensión temporal del apoyo, o la no autorización de la siguiente ministración, según corresponda.

b) La Unidad Responsable del Programa llevará un control de asistencia y participación de las personas beneficiarias, mediante listas de asistencia, registros electrónicos o cualquier otro medio que garantice la verificación de su participación efectiva.

Se considerará como participación válida:

I. La asistencia puntual a las sesiones

II. La permanencia durante el desarrollo de las actividades

III. La intervención activa en los ejercicios o dinámicas

La información recabada formará parte del expediente técnico del programa y podrá ser utilizada para efectos de seguimiento, evaluación y auditoría.

c) La Secretaría de Bienestar podrá reprogramar, modificar o ajustar las modalidades de capacitación (presencial, virtual o mixta), en función de las condiciones operativas, disponibilidad presupuestal o situaciones extraordinarias, sin que ello afecte la obligación de las personas beneficiarias de cumplir con su participación.

15. Proceso de verificación de cumplimiento

Con la finalidad de garantizar que el apoyo otorgado sea utilizado correctamente y exclusivamente para los fines autorizados en el proyecto comunitario aprobado, la Unidad Responsable del Programa verificará el cumplimiento de las acciones, metas, presupuesto y calendario establecidos por la Comunidad de Convivencia para el Bienestar en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación.

La verificación de cumplimiento se realizará durante las distintas etapas del proyecto comunitario y estará vinculada con la entrega de las dos ministraciones del apoyo económico.

Para tal efecto, la persona representante y el Comité de la Comunidad de Convivencia para el Bienestar serán responsables de integrar, resguardar y presentar la documentación que permita acreditar el avance físico, documental, financiero y de participación comunitaria del proyecto.

La comprobación consistirá en la integración de evidencias que permitan verificar que el recurso fue ejercido conforme a los conceptos autorizados en el presupuesto desglosado del Anexo 1, que las acciones corresponden al proyecto aprobado y que la comunidad participó en la planeación, ejecución, seguimiento y cierre de la intervención.

El proceso de verificación se desarrollará conforme a lo siguiente:

I. Verificación previa a la primera ministración

La primera ministración procederá una vez que la Comunidad de Convivencia para el Bienestar haya sido aprobada por el Comité Dictaminador y la persona representante cumpla con los requisitos administrativos, documentales y de capacitación establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para la liberación de la primera ministración, la URP verificará, al menos, lo siguiente:

- a) Que el proyecto comunitario aprobado corresponda al formato establecido en el Anexo 1.
- b) Que el Anexo 1 contenga diagnóstico del espacio público, evidencia fotográfica inicial, acciones a realizar, metas, periodo de ejecución, presupuesto desglosado, beneficios esperados, croquis o ubicación del espacio público y carta compromiso.
- c) Que exista congruencia entre la problemática identificada, las acciones propuestas, el presupuesto solicitado y el calendario de ejecución.
- d) Que la persona representante haya presentado la documentación bancaria, identificación oficial, CURP, correo electrónico vigente y carta compromiso para el uso adecuado del recurso.
- e) Que las personas integrantes del Comité hayan cumplido con la capacitación correspondiente, cuando así lo determine la URP.

f) Que se haya formalizado la entrega del apoyo mediante el Acta de Entrega-Recepción, en la cual se establecerán el monto autorizado, compromisos, condiciones de ejecución y obligaciones de comprobación. La primera ministración tendrá como finalidad permitir el inicio de las acciones autorizadas en el proyecto comunitario, conforme al presupuesto y tiempos de ejecución aprobados.

II. Verificación intermedia para la liberación de la segunda ministración

La segunda ministración estará condicionada a que la Comunidad de Convivencia para el Bienestar acredite avances físicos, documentales, financieros y de participación comunitaria respecto de las acciones ejecutadas con la primera ministración.

Para tal efecto, la persona representante y el Comité deberán presentar ante la URP un informe de avance, acompañado de la documentación que permita verificar el uso parcial del recurso y el desarrollo del proyecto. Dicho informe deberá guardar relación con las acciones, metas, presupuesto y calendario establecidos en el Anexo 1.

Para la liberación de la segunda ministración, la URP podrá verificar, como mínimo, lo siguiente:

- a) Avance físico de las acciones realizadas, conforme a las metas y periodos de ejecución señalados en el Anexo 1.
- b) Evidencia fotográfica del antes y durante la intervención del espacio público.
- c) Relación de gastos efectuados con la primera ministración, indicando concepto autorizado, monto ejercido, fecha de pago, proveedor o persona que prestó el servicio y saldo pendiente, en su caso.
- d) Comprobantes del ejercicio del recurso, tales como facturas, recibos, notas de venta, comprobantes de pago, transferencias, estados de cuenta o documentos equivalentes, siempre que permitan identificar el concepto adquirido o contratado, el monto, la fecha y su relación con el proyecto comunitario aprobado.
- e) Evidencia de participación comunitaria, tales como listas de asistencia, minutas, actas, bitácoras, reportes de actividades o cualquier otro documento que demuestre la participación de la comunidad en la ejecución y seguimiento del proyecto.
- f) Correspondencia entre los conceptos ejercidos y el presupuesto desglosado aprobado en el Anexo 1.
- g) Cumplimiento del calendario de ejecución o, en su caso, justificación de

las modificaciones autorizadas por la URP.

Cuando la documentación presentada sea suficiente y permita acreditar el avance del proyecto y el uso correcto de la primera ministración, la URP podrá gestionar la liberación de la segunda ministración conforme a los procedimientos administrativos y presupuestales correspondientes.

En caso de que existan inconsistencias, omisiones, documentación ilegible, gastos no vinculados al proyecto aprobado o falta de evidencia suficiente, la URP podrá requerir aclaraciones, información complementaria o solventación dentro del plazo que determine. La falta de atención al requerimiento podrá dar lugar a la suspensión o no liberación de la segunda ministración.

III. Verificación final y cierre del proyecto comunitario

Una vez ejercidas las ministraciones y concluidas las acciones autorizadas, la Comunidad de Convivencia para el Bienestar deberá presentar ante la URP la documentación final de cierre, a fin de acreditar la correcta aplicación del recurso y el cumplimiento del proyecto comunitario.

La documentación de cierre deberá contener, como mínimo:

- a) Informe General de Resultados, en el que se describan las acciones realizadas, metas alcanzadas, resultados obtenidos y beneficios generados para la comunidad.
- b) Descripción de la correspondencia entre las acciones ejecutadas y las acciones autorizadas en el Anexo 1.
- c) Relación final de gastos realizados, señalando conceptos autorizados, montos ejercidos, fechas de pago, proveedores o personas prestadoras de servicios, saldos no ejercidos o economías, en caso de existir.
- d) Comprobantes del ejercicio del recurso, tales como facturas, recibos, notas de venta, comprobantes de pago, transferencias, estados de cuenta o documentos equivalentes, conforme a la naturaleza del gasto realizado.
- e) Evidencia fotográfica del antes, durante y después de la intervención del espacio público.
- f) Evidencia de participación comunitaria en la ejecución, seguimiento y cierre del proyecto, como listas de asistencia, minutas, actas, bitácoras o reportes de actividades.
- g) Acta de cierre o validación comunitaria, firmada por la persona representante, las personas integrantes del Comité y, en su caso, por las personas

participantes de la Asamblea Comunitaria, mediante la cual se haga constar que las acciones fueron realizadas y conocidas por la comunidad.

h) En su caso, evidencia del reintegro de recursos no ejercidos, recursos observados o saldos que no hayan sido aplicados conforme al proyecto aprobado.

Los recursos deberán ejercerse únicamente en los conceptos autorizados en el proyecto comunitario y en el presupuesto aprobado en el Anexo 1, tales como materiales, insumos, herramientas menores, servicios, actividades comunitarias o acciones directamente vinculadas con el mejoramiento, rehabilitación, transformación, activación o uso social del espacio público.

Cuando la comunidad requiera realizar algún ajuste al proyecto, calendario, metas, acciones o presupuesto aprobado, deberá solicitarlo previamente a la URP, justificando la necesidad del cambio. No se reconocerán como válidos los gastos realizados en conceptos distintos a los autorizados, salvo que exista autorización previa por parte de la URP.

La URP podrá realizar visitas de verificación, revisión de evidencias, cotejo documental y requerimientos de información en cualquier etapa del proyecto, con el objeto de verificar que el recurso se ejerza conforme a las presentes Reglas de Operación, al Acta de Entrega-Recepción y al Anexo 1.

En caso de que la comunidad beneficiaria no presente la comprobación correspondiente, la presente de manera incompleta, no atienda los requerimientos de aclaración o se detecte el uso del recurso en fines distintos a los autorizados, la Secretaría podrá determinar la cancelación del apoyo, la suspensión o no liberación de ministraciones pendientes, el reintegro total o parcial del recurso y/o las acciones que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

15.1 Causa de cancelación del apoyo o reintegro total o parcial de los recursos

a) Cuando la comunidad solicitante manifieste, de forma escrita, la decisión de ya no participar en el Programa.

b) No se ejecuten las acciones o incumplan las actividades, metas o compromisos conforme a lo establecido en el proyecto comunitario aprobado o

se modifiquen sustancialmente sin autorización de la URP.

c) No se garantice la participación comunitaria durante la planeación, ejecución, seguimiento y cierre del proyecto.

d) Se desvíe total o parcialmente el recurso otorgado, o se destine a fines distintos a los autorizados en el proyecto aprobado y en las presentes Reglas de Operación.

e) No se presente la comprobación del ejercicio del recurso, el Informe General de Resultados o la documentación de cierre en los plazos y términos establecidos por la URP.

f) Se adviertan inconsistencias, alteraciones, omisiones o información falsa en las evidencias físicas, documentales, financieras o comunitarias presentadas para acreditar la ejecución del proyecto.

g) Abandono del proyecto o suspensión de actividades sin justificación.

h) No localización de la persona representante o comunidad beneficiaria.

i) No se atiendan los requerimientos de información, solventación o aclaración formulados por la URP o por las instancias competentes.

j) Las demás que determine el Comité Dictaminador, debidamente fundadas y motivadas, conforme a la normatividad aplicable.

16. Derechos y obligaciones de las personas participantes del programa.

Las comunidades de convivencia para el bienestar del estado de Morelos que presenten solicitud para participar en el Programa tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

16.1 Derechos

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y sin discriminación, con enfoque de género e interseccional.

b) Acceder a los apoyos que otorga el programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

c) Recibir información clara, oportuna y suficiente, así como la atención a sus dudas por parte de la Unidad Responsable del Programa (URP), a través del correo electrónico: maximo.juarez@morelos.gob.mx, vía telefónica al número 7773.10.06.40. EXT 66467 o bien, de forma presencial, en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar, ubicadas en avenida Plan de Ayala número 825, Tercer Piso, Plaza Corporativo Arcos Cristal, Colonia Teopanzolco, Cuernavaca

Morelos.

- d) Ser informadas de la resolución del registro al Programa.
- e) Ser registradas en el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales, conforme a los Lineamientos Generales para la integración, validación y actualización del Padrón de Beneficiarios del Estado de Morelos y a lo establecido en el artículo 66 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos y demás normatividad aplicable.
- f) Participar indistintamente de manera honorífica en los comités de contraloría social de la COEVAL o de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

16.2 Obligaciones

- a) Conducirse con veracidad en la información que proporcione, 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 a la Dirección General de Programas, Proyectos Especiales y Coordinación Interinstitucional de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo de Morelos.
- b) Leer y cumplir las presentes Reglas de Operación y procedimientos que establezca el Comité Dictaminador.
- c) Verificar, ordenar, actualizar y/o entregar según corresponda, la documentación solicitada por la Secretaría, en todos y cada uno de los procesos que se desarrollarán en el programa.
- d) Respetar la resolución que emita el Comité Dictaminador del programa, respecto a la dictaminación de su solicitud registrada.
- e) Informar a esta Secretaría sobre cualquier cambio que resulte relevante para que la URP desarrolle los procedimientos de seguimiento correspondientes.
- f) Facilitar también a la Secretaría de Bienestar, a través de la URP el acceso físico a la información documental correspondiente para cotejo en caso de que se requiera.
- g) Contar con el expediente completo en original para los casos en los que sea requerido.
- h) Aplicar los recursos conforme al proyecto autorizado y comprobar su ejercicio en los términos establecidos.
- i) Presentar la documentación original para cotejo, junto con copia fotostática legible.

17. Restricciones del programa

Las comunidades participantes deberán sujetarse a las siguientes restricciones:

- a) En ningún caso se aceptará documentación física para el registro o complemento de solicitudes fuera de los medios, fechas y plazos establecidos en la convocatoria correspondiente.
- b) No se autoriza el pago de ningún tipo a las personas integrantes de la comunidad, por concepto de honorarios, sueldos, gratificaciones o cualquier otra contraprestación derivada del recurso del programa.
- c) No se autoriza la adquisición de terrenos con recursos del programa.
- d) No se autoriza la construcción total o parcial de inmuebles en espacios que no acrediten su carácter de uso público, social o comunitario.
- e) No podrán participar como integrantes o representantes de las comunidades solicitantes las personas servidoras públicas de los niveles municipal, estatal o federal que tengan injerencia directa o indirecta en la operación, dictaminación o supervisión del programa, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de responsabilidades administrativas.
- f) Las comunidades participantes, a través de su persona representante, serán responsables del uso, destino y comprobación de los recursos otorgados, así como de las obligaciones que deriven de su ejercicio frente a terceros, sin que la Secretaría de Bienestar asuma responsabilidad alguna por actos realizados fuera del marco de las presentes Reglas de Operación.
- g) Las comunidades participantes deberán atender en todo momento las disposiciones, lineamientos y recomendaciones emitidas por la Secretaría de Bienestar, a través de la Unidad Responsable del Programa, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos.
- h) No se permitirá el uso del programa con fines políticos, electorales, de lucro o distintos a los establecidos en el Programa.

18. Vigencia y presupuesto

El presente programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2026 y cuenta con un presupuesto asignado de \$689,327.82 (Seiscientos ochenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 82/100 M.N.) destinado a la entrega de apoyos sociales únicos, correspondiente a la clave presupuestal AF130057, autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de

Morelos.

19. Indicadores

Para efectos de evaluación del Programa, se establecerán indicadores conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a fin de medir el cumplimiento de sus objetivos. En el nivel de Fin, se considerará como indicador el contribuir al incremento de la participación social y comunitaria de las poblaciones ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria del Estado de Morelos, vigentes mediante proyectos especiales de atención integral orientados al bienestar, la cohesión social y el uso comunitario del espacio público. En el nivel de Propósito, se medirá el porcentaje de Comunidades de Convivencia para el Bienestar conformadas y operando en Zonas de Atención Prioritaria.

La verificación de dichos indicadores se realizará mediante actas de asamblea comunitaria; expedientes comunitarios; registros de comités; informes de seguimiento; actas de entrega-recepción, evidencia fotográfica y decreto Zonas de Atención Prioritaria.

20. Contraloría Social

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del programa a través de mecanismos de Contraloría Social, en coordinación con la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), así como de la Contraloría Social de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, quienes podrán dar acompañamiento, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento del programa y de la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Para la integración de la Contraloría Social, se elegirá a integrantes de entre las personas de las comunidades beneficiarias que se encuentren registradas, en observancia de la normatividad aplicable en la materia. Asimismo, se reconoce a Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas estatales.

21. Interpretación

La interpretación administrativa de las presentes Reglas de Operación corresponderá a la Secretaría de Bienestar, a través de la Unidad Responsable del Programa, así como al Comité Dictaminador, en el ámbito de sus atribuciones.

22. Mecanismos de información.

22.1 Quejas y denuncias

Las personas interesadas podrán presentar sus quejas y denuncias ante la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Morelos, ubicada en Avenida Plan de Ayala, número 825, tercer piso, colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

En el caso de las denuncias ciudadanas, faltas o actos administrativos que atenten en contra del Programa o en perjuicio de las personas beneficiarias; así como actos u omisiones que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales de las personas servidoras públicas, éstas podrán presentar la denuncia o queja que corresponda ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Morelos, ubicadas en calle Mariano Abasolo #6 antes #100 edificio Laureles local #105, no., Int 1er Piso, Col. Centro Cuernavaca. C.P. 62000, o a través del buzón en línea de quejas y sugerencias.

Procedimiento para presentar quejas o denuncias:

- I. Ingresar a la página <http://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, primer apellido y segundo apellido (en su caso).
- V. Elegir la dependencia: “Secretaría de Bienestar”.
- 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.

Todos los mensajes recibidos, serán atendidos en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha de su registro.

22.2 Datos de contacto de la secretaría anticorrupción y buen gobierno del poder ejecutivo.

Asimismo, se pone a disposición de la ciudadanía los siguientes datos de contacto;

Número telefónico 7773292200 ext. 1904 y/o el correo electrónico contraloria.social@morelos.gob.mx.

Horario de atención: lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

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

22.3. Solicitudes de información

Las personas interesadas en ejercer su derecho de acceso a la información pública, podrán hacerlo en la Unidad de Transparencia, de forma presencial, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Morelos, ubicada en avenida Plan de Ayala, número 825, tercer nivel, colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos, o mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

22.4. Protección de datos personales

En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCOP (acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad) de los datos personales recabados, mediante solicitud en la Unidad de Transparencia en domicilio conocido.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: verificar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser persona

beneficiaria de este Programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social del Estado de Morelos. Por lo tanto, se garantiza la protección de los Datos Personales que sean recabados y transferidos conforme con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

22.5. Aviso de privacidad integral

La Secretaría es la responsable de recabar, resguardar y transmitir los datos personales de las personas que soliciten el ingreso al programa, así como responsable del uso y protección de los datos recabados, conforme a la normatividad aplicable, se puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la liga electrónica siguiente: <https://www.morelos.gob.mx/bienestar>

Transitorio único. - Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así como en la página de la Secretaría de Bienestar en <https://www.morelos.gob.mx/comunidades-convivencia-bienestar>, Cuernavaca, Morelos a 03 de junio de 2026.

Atentamente,
Mtra. Silvia Salazar Hernández
Secretaria de Bienestar del Poder Ejecutivo de Morelos
Rúbrica.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

ANEXO 1
FORMATO DE PROYECTO COMUNITARIO
PROGRAMA "COMUNIDADES DE CONVIVENCIA PARA EL BIENESTAR"
EJERCICIO FISCAL 2026

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

1. DATOS GENERALES DE LA COMUNIDAD

Dato	Información
Nombre de la Comunidad de Convivencia para el Bienestar (CCB)	
Municipio	
Localidad	
Colonia/barrio	
¿La localidad se encuentra en ZAP?	Sí / No
Nombre del espacio público a intervenir	
Tipo de espacio público	Parque / Cancha / Jardín / Plaza / Área comunitaria / Otro
Domicilio o ubicación del espacio público	
Referencias de ubicación	
Número aproximado de personas beneficiadas	
Fecha de Asamblea Comunitaria	

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Dato	Información
Nombre completo	
CURP	
Teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio	

3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE LA COMUNIDAD DE CONVIVENCIA PARA EL BIENESTAR

Cargo	Nombre completo	Firma
Representante		
Integrante 1		



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

Integrante 2		
Integrante 3		

4. INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA COMUNITARIA

La Asamblea Comunitaria deberá integrarse por al menos quince (15) personas mayores de edad habitantes de la localidad.

No.	Nombre completo	CURP	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

11			
12			
13			
14			
15			

5. DIAGNÓSTICO DEL ESPACIO PÚBLICO

5.1 Evidencia fotográfica del espacio público

Anexar las fotografías actuales del espacio público



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

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



5.2 Descripción del estado actual espacio público

Describir las condiciones actuales del espacio público, ubicación, uso comunitario y problemática identificada.





BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

5.3 Problemática identificada

Seleccionar y describir las problemáticas detectadas:

- ☐ Deterioro físico
- ☐ Falta de iluminación
- ☐ Inseguridad
- ☐ Falta de mobiliario
- ☐ Espacio abandonado
- ☐ Acumulación de basura
- ☐ Falta de actividades comunitarias
- ☐ Riesgo para niñas, niños o personas mayores
- ☐ Otro: _____

Descripción:

5.4 Justificación comunitaria

Explicar por qué es importante intervenir el espacio público y cómo contribuirá a la convivencia, bienestar y fortalecimiento comunitario.

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

Última Reforma: Texto Original



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

7. ACCIONES A REALIZAR

Acción	Descripción	Meta	Período de ejecución

8. PRESUPUESTO DESGLOSADO

Concepto	Descripción	Cantidad	Unidad	Costo unitario	Total

MONTO TOTAL SOLICITADO: \$ _____



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

9. BENEFICIOS ESPERADOS

Describir los beneficios esperados para la comunidad derivados de la intervención del espacio público.

- ☐ Fortalecimiento de la convivencia comunitaria
- ☐ Recuperación del espacio público
- ☐ Incremento de actividades recreativas
- ☐ Participación comunitaria
- ☐ Prevención de violencia
- ☐ Inclusión social
- ☐ Otro: _____

Describir de manera detallada de los beneficios esperados y características del proyecto:

10. CROQUIS O UBICACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Anexar croquis simple, mapa o referencia geográfica.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

11. CARTA COMPROMISO

Las personas integrantes de la Asamblea Comunitaria y del Comité de la Comunidad de Convivencia para el Bienestar manifiestan, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en el presente proyecto es verídica y que el recurso solicitado será utilizado exclusivamente para los fines establecidos en las Reglas de Operación del Programa "Comunidades de Convivencia para el Bienestar", ejercicio fiscal 2026.

Asimismo, se comprometen a:

- I. Participar en las actividades comunitarias, garantizando la participación activa de las personas integrantes de la comunidad en las etapas de planeación, ejecución y seguimiento del proyecto, manifestar disposición para participar en las actividades comunitarias orientadas a la transformación del espacio público,
- II. Disponer de un espacio público susceptible de intervención, cuya utilización sea socialmente reconocida o validada por la comunidad
- III. Presentar la documentación completa conforme a los requisitos establecidos en el numeral 10.1 de las presentes Reglas de Operación.
- IV. Comprobar la correcta aplicación de los recursos mediante la entrega del Informe General de Resultados del proyecto comunitario en los términos establecidos por la Secretaría.
- V. Cumplir con los objetivos, metas y disposiciones establecidas en el programa, conforme a las presentes Reglas de Operación
- VI. Ejecutar el proyecto conforme a lo autorizado y comprobar el ejercicio del recurso en los términos establecidos por la Secretaría de Bienestar.

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