

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 CUIDATE

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2026/05/28
Publicación	2026/06/10
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6566 "Tierra y Libertad"



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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CuidaTe

Silvia Salazar Hernández, Secretaria de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, párrafo primero y 74 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 14, fracción IX, 34, fracciones V, IX, XII y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, artículos 6 fracción III, 8, 9 inciso A y B, 11 fracción XI, 17, 19 fracción X y 32 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Morelos; 1, 2, fracción XI, 4, 11, fracción VI, 12 y 13, fracción IX de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Morelos y 2, 4, 5, fracción IV, 8, fracción I y 13, fracción I, II, III, XII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal y en relación a los Criterios Generales para la elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social en el Estado de Morelos, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a través del 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 reconoce, en su Eje Rector 3: Bienestar para el Pueblo, identifica a las personas con discapacidad y personas adultas mayores como comunidades que requieren atención prioritaria. En el Estado de Morelos actualmente viven 109 mil 255 personas con discapacidad (PCD), de las cuales el 46.9 por ciento son hombres y 53.1 por ciento son mujeres. Otro dato importante es que 24 mil 484 personas viven con alguna enfermedad mental, de los cuales el 52.7 por ciento son hombres y 47.3 por ciento son mujeres. En relación con la edad, el mayor número de personas con discapacidad se encuentran en el rango de edad de 40 a 85 años. Mientras que, el número de personas adultas mayores en el Estado de Morelos, según el INEGI, es de aproximadamente 273 mil 908 personas adultas mayores (60 años y más) de estas, 147 mil 439 son mujeres y 126 mil 464 son hombres, los datos de ambas poblaciones están basados en la fuente: https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ccpv/2020/doc/cpv2020_pres_res_mor.pdf

SEGUNDO: Que este Programa se encuentra alineado con el Eje 3 “Bienestar para el Pueblo” y el Objetivo 3.1 del Plan Estatal de Desarrollo (PED): “Garantizar el desarrollo integral y sostenible de las personas, zonas y comunidades de atención prioritaria en el Estado de Morelos, con un enfoque de construcción de paz, derechos humanos, inclusión social y diversidad, promoviendo el bienestar, el respeto a las dinámicas locales, la participación activa y la mejora de las condiciones de vida.”; con la Estrategia 3.1.2 “Crear y coordinar programas específicos para las Comunidades de Atención Prioritaria”; con las Líneas de Acción 3.1.2.1 “Implementar programas y acciones para la inclusión social de las Comunidades de Atención Prioritaria (CAP)” y 3.1.2.6 “Promover, diseñar e implementar acciones para prevenir y atender la exclusión, el racismo, el clasismo y todo tipo de discriminación de las Comunidades de Atención Prioritaria (CAP)”. Para brindar asistencia de cuidados, se calcula que, en Morelos existen alrededor de 77,000 personas empleadas formal e informalmente como cuidadoras (incluyendo niños y personas con discapacidad), con una fuerte presencia femenina que representa más del 75% de las personas cuidadoras principales. La carga de cuidados de estas poblaciones se concentra en el ámbito familiar; ejemplo de ello es que, de las personas con discapacidad o dependencia, solo el 3.3 % asiste a un centro de cuidados, mientras que el 96.1 % no lo hace; es decir, su cuidado se organiza dentro de los hogares.

TERCERO: Que el sector de personas que requieren cuidados, representa aproximadamente el 13.9% de la población del estado, concentrándose el mayor número de personas en zonas urbanas como Cuernavaca. Cuidadores Familiares (Informales): Más del 67% de las personas que cuidan a adultos mayores en sus hogares son mujeres (hijas o esposas), quienes sufren mayor carga de trabajo y pobreza de tiempo; La fuerza laboral activa se compone en su gran mayoría por mujeres con edades comprendidas entre los 15 y 59 años, (Encuesta Nacional para el Sistema de Cuidados 2022). En el primer trimestre de 2025, las personas que trabajaron de Cuidadores de Niños, Personas con Discapacidad y Ancianos (sic) en establecimientos fueron 77k siendo un 9.88% inferior al cuarto trimestre de 2024 (85.4k).

<https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/occupation/cuidadores-de-ninos-personas-con-discapacidad-y-ancianos-en-establecimientos>. A nivel nacional, el valor promedio del trabajo de cuidados de las mujeres en sus hogares ha sido invisibilizado, está aportando a nuestra economía y a nuestros hogares una cantidad importante de valor económico. Es importante destacar que, la

actividad de cuidados, invariablemente tiene un impacto en la salud física y emocional; algunos malestares e incluso enfermedades que se han originado en 6.7 millones de hombres y 21.7 millones de mujeres (a nivel nacional) que proveen de cuidados son: ansiedad, angustia, depresión, irritabilidad, disminución del sueño y cansancio.

CUARTO: Que en México no existen apoyos directos en efectivo generalizados a nivel nacional, por cuidar a personas adultas mayores y personas con discapacidad, pero existen iniciativas locales y el programa federal Salud Casa por Casa que brinda atención médica a domicilio a adultos mayores de 65 años y personas con discapacidad, además del Sistema Nacional de Cuidados implementado por la Presidenta de la República, Claudia Sheinbaum Pardo, como eje articulador de las políticas públicas que garanticen el ejercicio pleno de los derechos humanos, inclusión y no discriminación de todas las personas. En Morelos, la actividad de cuidadores no está debidamente reconocida, por lo que se considera importante comenzar con el reconocimiento y fortalecimiento directo de las personas cuidadoras primarias de adultos mayores y personas con discapacidad, brindándoles herramientas que fortalezcan sus conocimientos, habilidades y condiciones para proporcionar cuidados dignos y de calidad, contribuyendo al bienestar tanto de las personas cuidadoras como de quienes reciben los cuidados.

Por lo anterior, la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal 2026, emite las siguientes Reglas de Operación:

1. NOMBRE DEL PROGRAMA

“CuídaTe”

2. DEPENDENCIA O UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (URP)

La Secretaría de Bienestar, a través de la Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión quien fungirá como Unidad Responsable del Programa (URP), para la ejecución de las Reglas de Operación.

3. DERECHO SOCIAL O CARENCIA QUE ATIENDE EL PROGRAMA

Salud, equidad y no discriminación de conformidad con el Artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos. Exclusión social y marginación de grupos históricamente discriminados;

4. DEFINICIONES

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

- I. Capacitación: Proceso de enseñanza y de aprendizaje para adquirir conocimientos, habilidades y herramientas para el autocuidado.
- II. COEVAL: Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social.
- III. Comité: Comité dictaminador.
- IV. Días hábiles: Lo correspondiente a los días que transcurren de lunes a viernes de cada semana, a excepción de días festivos, inhábiles o no laborales, que se determinen por ley, decreto o circular oficial; días en los que correrán términos y plazos del programa.
- V. Días naturales: Los que transcurren del día lunes al día domingo de cada semana, incluyendo días festivos, inhábiles o no laborales.
- VI. Unidad Responsable del Programa (URP): La Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión de la Secretaría de Bienestar.
- VII. Documentación soporte: Conjunto de documentos que integran el expediente de la persona solicitante o beneficiaria.
- VIII. Persona cuidadora primaria: Persona dedicada a cuidar a alguna persona familiar o cercana por motivos de discapacidad o edad avanzada que requiera de cuidados para desarrollar las actividades cotidianas, causadas por enfermedad, accidente o condición mental incluyendo el deterioro cognitivo y Alzheimer.
- IX. Programa: Al Programa social CuidaTe
- X. Queja: Reclamación o protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad.
- XI. Secretaría: La Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- XII. Zona de Atención Prioritaria (ZAP): A las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social; conforme al Decreto vigente que emite la

declaratoria de zonas de atención prioritaria para el Estado de Morelos.

5. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el bienestar físico, emocional y social de las personas cuidadoras primarias de personas adultas mayores y/o personas con discapacidad en el estado de Morelos, mediante talleres de capacitación en autocuidado y herramientas para la gestión del tiempo, salud mental y redes de apoyo.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Realizar talleres de capacitación de seis horas de duración cada uno, sobre autocuidado, dirigido a personas de 18 años en adelante, que sean cuidadoras primarias de personas adultas mayores y/o personas con discapacidad y que vivan en el estado de Morelos.
- II. Proveer de herramientas prácticas y conocimientos, en un espacio de encuentro y contención emocional con temática sobre el autocuidado, gestión del tiempo, salud mental e higiene postural para transformar el modelo de cuidado solitario en uno de bienestar sostenible.

7. UNIVERSO DE ATENCIÓN

Personas cuidadoras primarias de personas adultas mayores y/o de personas con discapacidad que requieran obtener conocimientos sobre el autocuidado y la prevención del síndrome de quemado (burnout), que favorezcan una mejor gestión de bienestar en su vida y como consecuencia, en la vida de las personas que cuidan. Se calcula que existen alrededor de 77,000 personas empleadas formal e informalmente como cuidadoras (incluyendo niños y personas con discapacidad) a nivel nacional, con una fuerte presencia femenina que representa más del 75% de los cuidadores principales. El sector representa aproximadamente el 13.9% de la población del estado, concentrándose el mayor número de personas en zonas urbanas como Cuernavaca. Cuidadores Familiares (Informales): Más del 67% de las personas que cuidan a adultos mayores en sus hogares son mujeres (hijas o esposas), quienes sufren mayor carga de trabajo y pobreza de tiempo.

Durante el primer trimestre de 2025, la informalidad laboral de Cuidadores de Niños, Personas con Discapacidad y "Ancianos" en establecimientos alcanzó un

49.1%, lo que implicó una disminución de 2.57 puntos porcentuales respecto al cuarto trimestre de 2024 (51.7%). La informalidad laboral de esta ocupación fue inferior a la informalidad a nivel país en 5.18 puntos porcentuales durante el primer trimestre de 2025.

8. POBLACIÓN OBJETIVO

Hasta 450 personas cuidadoras primarias de personas adultas mayores o de personas con discapacidad, de 18 años en adelante, del estado de Morelos, con preferencia en las personas que habitan en las zonas de Atención Prioritaria Vigentes (ZAP).

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 cualquiera otra que tenga por objeto anular o menoscabar la dignidad, los derechos y libertades de la persona.

El Programa social “CuidaTe” contribuye en la atención de los derechos a la salud, a la 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

- I. Taller de capacitación de autocuidado para personas cuidadoras primarias de personas adultas mayores y de personas con discapacidad, con edad de 18 en adelante, dirigida hasta para 450 personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- II. Kit de materiales de enseñanza que contiene: bolsa de reúso, tapete para actividades físicas, libreta, pluma y tríptico informativo.

9.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Podrán ingresar al programa aquellas personas que:

- a) Sean parte de la población objetivo
- b) Cuenten con el tiempo para cubrir el 100% (Cien por ciento) de asistencia en

el taller que otorga el programa.

10. MECÁNICA DE ACCESO.

- a) Las Reglas de Operación del presente Programa, serán publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", mismas que serán difundidas por la Secretaría de Bienestar en sus redes sociales, estrados y su página electrónica: <https://www.morelos.gob.mx/bienestar>, así como en la página <https://www.morelos.gob.mx>.
- b) A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, las personas interesadas contarán con 5 (cinco) días hábiles para realizar su registro en la página: <https://sire.morelos.gob.mx/r/cuidate>. La vigencia iniciará al día siguiente de su publicación a las 12:00 PM y el cierre será a las 05:00 PM del día de su vencimiento.
- c) Para realizar el registro, es necesario contar con LlaveMx, quienes aún no cuenten con ella, podrán crearla con su CURP, número telefónico y correo electrónico en: <https://www.llave.gob.mx> de lo contrario, no podrá hacer su registro. Las personas que ya cuenten con LlaveMx pueden iniciar el registro directamente.
- d) El registro solicitará datos de identificación y de contacto, los cuales deberán ser verídicos y deberán capturarse correctamente, además del número de teléfono y la dirección de correo electrónico, que deberán corresponder a la persona solicitante, ya que serán el medio de comunicación que utilizará la Secretaría a través de la URP.
- e) El trámite deberá realizarse únicamente con los datos de las personas solicitantes, no se aceptará el registro con datos de terceros, carta poder o medio distinto al señalado.
- f) Las personas solicitantes, deberán adjuntar en el sistema los documentos especificados en el apartado de "REQUISITOS" en formato .pdf o en .jpg, asegurándose de que sean legibles, nítidos, completos y en su caso, que estén vigentes.
- g) Una vez concluido el registro de la solicitud al Programa, el sistema asignará de forma automática un número de folio a cada solicitud, el cual deberá descargarse y conservarse, éste será único e intransferible. LA EMISIÓN DEL FOLIO NO REPRESENTA LA APROBACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA NI RECIBIR LOS APOYOS.
- h) En caso de encontrar dos o más registros de la misma persona, ambos serán

descartados.

i) Una vez registrada la solicitud de apoyo, no podrán realizarse en el sistema modificaciones, adhesiones, precisiones o cualquier acto que tenga como objetivo modificar la solicitud registrada. La URP podrá solicitar el envío de imágenes digitales documentales registradas, con fines de sustitución.

j) No se aceptarán documentos de manera física en las oficinas de la Secretaría ni en ningún otro lugar.

k) En caso de requerir únicamente asesoría u orientación respecto al contenido de las Reglas de Operación, objetivos, requisitos y alcances del Programa en todos sus términos, ésta se realizará a través de la URP y podrá ser atendida por correo electrónico enlacedgcapi@morelos.gob.mx, así como vía telefónica en el número 7773100640 extensión 66486. La atención se otorgará previa cita, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

l) El registro no crea el derecho de ser aprobado o apoyado, ya que la 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 al proceso de validación por parte del Comité.

m) El registro de las solicitudes de apoyo, así como el Programa es totalmente gratuito.

10.1. REQUISITOS

Los documentos mencionados, deberán subirse al sistema en formato .pdf o .jpg, completos, con buena resolución, claros y sin tachaduras o enmendaduras:

I. Identificación Oficial Vigente (INE, Pasaporte, Cartilla liberada o Constancia de residencia actualizada emitida por alguno de los 36 municipios del Estado de Morelos).

II. Cédula CURP completa y actualizada.

III. Carta en formato libre, con firma autógrafa por la persona solicitante en la que incluya el título: CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que mencione que es una persona cuidadora primaria, con la leyenda: CONOZCO LOS ALCANCES JURÍDICOS DE INCLUIR INFORMACIÓN FALSA. En caso de no adjuntar los documentos, que estos sean diferentes a los solicitados, no estén vigentes o bien no permitan acreditar los datos registrados por la persona solicitante, la solicitud de apoyo registrada se considerará como improcedente.

11. PROCESO OPERATIVO PROGRAMA.

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

11. 1. MECÁNICA OPERATIVA.

- a) Una vez cerrado el registro, y durante los 7 (siete) días naturales posteriores, la URP integrará un expediente digital por cada folio, con los documentos de la persona solicitante y procederá a la revisión y análisis para seleccionar con base en los criterios de selección, las solicitudes que cumplan con los requisitos y acrediten su residencia en el estado de Morelos.
- b) Posteriormente se entregará al Comité Dictaminador el listado de solicitudes aprobadas y no aprobadas.
- c) El Comité Dictaminador, revisará y dará legalidad, así como el visto bueno, aprobando el listado presentado por la URP en sesión, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- d) La URP publicará con base en el acta, a más tardar 3 (tres) días hábiles a partir de la sesión del Comité Dictaminador en la que se aprueban las solicitudes, a través de la página oficial y en estrados de la Secretaría de Bienestar la relación de los folios que hayan resultado en sentido positivo para ser acreedores al apoyo del programa. Esta publicación surtirá los efectos de notificación.
- e) A las personas de los folios aprobados, se les hará llegar el resultado vía correo electrónico.
- f) La URP a través de la institución educativa responsable de impartir el taller, notificará a cada persona seleccionada la fecha, hora y lugar de la capacitación correspondiente, así como la documentación que deberá presentar el día del taller.
- g) La papelería, la documentación, así como la publicidad y promoción oficial 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".

11.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA SOLICITUDES DE APOYO.

Las solicitudes que tengan la probabilidad de ser sujetas de apoyo serán las que:

- a) Cumplan con el 100% (Cien por ciento) de los documentos requeridos y demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación.
- b) Radiquen preferentemente en alguna localidad de las zonas de atención prioritaria vigentes conforme a la declaratoria de zonas de atención prioritaria para el Estado de Morelos, que vivan en algún municipio indígena, municipios más alejados de la capital y de la zona metropolitana.
- c) Se buscará que se cubra la totalidad de los municipios del estado, además de priorizar el criterio de interseccionalidad de las Comunidades de Atención Prioritaria.
- d) Contar con tiempo y disposición para cumplir con el 100% (Cien por ciento) de la capacitación presencial. (En caso de que existan personas que no acudan o no concluyan la capacitación, soliciten la cancelación del apoyo o no cumplan con este requisito, la URP podrá disponer de los lugares disponibles para cambiar el estatus de folios “no aprobados” a “aprobados”, cuidando siempre el cumplimiento de los criterios de selección y sin necesidad de convocar al Comité, sin embargo, deberá realizar un informe con la relación de folios que cambiaron de estatus).

11.3 CRITERIOS DE IMPROCEDENCIA Y CANCELACIÓN

Serán improcedentes las solicitudes de apoyo:

- a) Con registro incompleto en el sistema electrónico de registro del programa.
- b) Que presenten inconsistencias en la información del registro o en la documentación que se adjunta.
- c) Que cualquiera de los siguientes documentos: identificación oficial, Cédula CURP, 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; que los documentos adjuntos pertenezcan a persona diversa de la titular del registro, o en su caso, que no se encuentren vigentes.
- d) Que hayan concluido el registro de solicitud de apoyo sin que hayan adjuntado los documentos solicitados.

- e) Que la Clave Única de Registro de Población (CURP) señale que pertenece a persona diferente de la persona titular del registro.
- f) Que se encuentren registradas en dos o más ocasiones con la misma Clave Única de Registro de Población (CURP), con información diferente; la URP podrá someter los casos ante el Comité Dictaminador, para determinar su estatus.
- g) 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.
- h) En las que la persona solicitante del apoyo tenga menos de 18 años cumplidos a la fecha del registro.
- i) Las demás que considere el Comité Dictaminador del programa.

El registro será cancelado en caso de:

- a) Cualquier incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- b) Detectar falsedad, inconsistencia o falta de probidad en la información proporcionada en cualquier etapa del proceso.
- c) No concluir el trámite administrativo correspondiente por parte de la persona solicitante.
- d) La renuncia voluntaria por escrito a la solicitud de apoyo.

12. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

Con la finalidad de otorgar transparencia a los procedimientos que se desarrollan por parte de la Secretaría en el marco del presente programa, se integrará un Comité Dictaminador, el cual tiene las atribuciones relativas a la correcta ejecución, dictaminación y vigilancia de todo lo relacionado con las Reglas de Operación.

12.1. VALIDACIÓN DE SOLICITUDES Y EXPEDIENTES

Todo registro presentado ante la URP que cumpla con las disposiciones y documentos de las presentes Reglas de Operación tendrá que pasar por un proceso de validación y de selección, que estará a cargo de la URP. Una vez realizada la validación conforme a los criterios de selección, se integrará un informe resolutorio de las solicitudes de apoyo seleccionadas para entregar al

Comité Dictaminador.

12.2. COMITÉ DICTAMINADOR

El Comité es la instancia colegiada, responsable de aprobar y seleccionar, mediante votación por mayoría simple, los registros seleccionados y presentados por la URP. Asimismo, le corresponde revisar y avalar 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 Programas, Proyectos Especiales y Coordinación Interinstitucional;
 - III. Vocalía 2: Titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo;
- Solo con voz:
- I. Secretaría Técnica: Titular de la Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión;
 - 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;

12.2.1. LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ SON:

- a) Instalar el Comité Dictaminador del Programa mediante sesión ordinaria; la convocatoria para la instalación del Comité se realizará por parte de la persona titular de URP correspondiente, quien funge como secretario técnico, precisando la fecha, hora y lugar. La URP presentará ante el Comité Dictaminador las Reglas de Operación, así como el calendario de sesiones.
- b) Sesionar ordinariamente a partir de la instalación del Comité Dictaminador y de manera extraordinaria cuando la operación del programa lo requiera; en este último caso, con un tiempo mínimo de convocatoria de veinticuatro horas antes. Las convocatorias deberán realizarse a través de la persona titular de la URP correspondiente, que funge como Secretario Técnico del Comité.
- c) 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.

- d) Validar y en su caso aprobar de forma oficial el listado proporcionado por la URP, previamente analizado, así como las solicitudes que recibirán el programa social, a través de votación simple en sesión con mayoría de cincuenta por ciento más uno, aplicando los criterios de selección y demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación, con los folios susceptibles de ser dictaminados como aprobados de conformidad con los criterios consignados.
- e) Otorgar la autorización a la URP para que las solicitudes de apoyo, clasificadas inicialmente como “no aprobadas” puedan cambiar su estatus a “aprobadas” o aceptadas para sustitución.
- f) Integrar y emitir el dictamen resolutivo de las solicitudes de apoyo aprobadas.
- g) Dictaminar la publicación del listado de folios aprobados, que deberá realizar el titular de la URP en la página de internet, estrados y redes sociales de la Secretaría a más tardar a los tres días hábiles, posteriores al dictamen.
- h) Considerar que la aprobación de solicitudes de apoyo se realice preferentemente contemplando cada uno de los 36 municipios del estado de Morelos, así como las Zonas de Atención Prioritarias Vigentes (ZAP); sin embargo, se valorará la proporción de participación de las personas, así como el cumplimiento de criterios, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, aún si no se beneficia a los 36 municipios del estado de Morelos.
- i) Aprobar los registros, con base en los criterios de selección determinados.
- j) Cancelar las solicitudes aprobadas en caso de incumplimiento de las Reglas de Operación, falta de probidad o falsedad en la información.
- k) Interpretar las Reglas de Operación, procedimientos y mecanismos.
- l) Determinar la solución a conflictos o controversia que derive de las presentes Reglas de Operación, cuya resolución será de carácter inapelable, sin perjuicio de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable.
- m) Es atribución del secretario(a) técnico(a) la elaboración de las actas de acuerdos de cada una de las sesiones.
- n) Analizar, resolver y dictaminar casos y situaciones atípicas no previstas en las presentes Reglas de Operación que se presenten o desprendan de los diferentes procedimientos y que la URP correspondiente ponga a su consideración con motivo del desarrollo del presente Programa.

13. ENTREGA DEL APOYO

13.1 CAPACITACIONES

Con el objetivo de fortalecer las habilidades y conocimientos de las personas seleccionadas, se llevarán a cabo 15 talleres de capacitación; cada taller estará conformado de 30 personas, con una duración de 6 (seis) horas, a fin de beneficiar hasta 450 (cuatrocientas personas). Estas actividades formativas se realizarán de manera presencial en las sedes que previamente y de manera directa a los beneficiarios, dé a conocer la URP a través de la institución educativa que impartirá los talleres. .

13.2 KIT

Al momento de llegar de manera puntual a la sede, el día y hora programadas, la persona participante recibirá un kit de materiales de enseñanza que contiene: bolsa de reúso, tapete para actividades físicas, libreta, pluma y tríptico informativo.

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

- a) Las capacitaciones se desarrollarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre del presente año, en modalidad presencial Las personas beneficiarias recibirán con anticipación un aviso por correo electrónico confirmatorio de aceptación y posteriormente, la información correspondiente a la fecha, horarios (de 10:00 AM a 4:00 PM) y sede regional a la que deberán asistir.
- b) Las sesiones de capacitación presenciales se llevarán a cabo en diversas sedes regionales ubicadas en el estado de Morelos. Las personas seleccionadas, recibirán el aviso o notificación sobre la sede a la cual deberán asistir presencialmente. La conformación de las sedes se realizará con base en el número de solicitudes aprobadas por municipio, por lo que se le asignará la más cercana posible a su municipio de origen. Será obligatorio registrar de manera física la asistencia al inicio y al término de la capacitación.
- c) La movilidad para asistir a la capacitación presencial corre por cuenta del beneficiario.

14. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES DEL PROGRAMA.

Las personas cuidadoras primarias del Estado de Morelos que presenten solicitud para participar en el Programa tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

14.1 DERECHOS

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, 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 adicional y, a que sus dudas sean aclaradas en todo momento por personal de la URP, pudiendo ser a través del correo electrónico: cesar.guerra@morelos.gob.mx, vía telefónica al número 7773.10.06.40. EXT 66486 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) Las personas beneficiarias 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 conforme a los Lineamientos Generales para la integración, validación y actualización del Padrón de Beneficiarios del Estado de Morelos.

14.2 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 Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado 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 cualquiera 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; incluyendo principalmente el cambio de número telefónico, dirección de correo electrónico, domicilio de residencia, en su carácter de persona beneficiaria del Programa.

f) Facilitar también a la Secretaría de Bienestar, a través de la URP o la instancia que ésta designe, el acceso físico a la información documental correspondiente para cotejo en caso de que se requiera.

g) Contar con el expediente de documentación completo en original para los casos en los que sea requerido.

h) Cumplir la acreditación del 100% (Cien por ciento) de asistencia de las 6 horas de capacitación.

i) Al llegar a la sede del taller, deberá presentar a la institución educativa responsable de impartir la capacitación, todos los documentos establecidos en el apartado 10.1 "REQUISITOS" en original (solo para cotejo) con copia fotostática completa, clara y legible (por ambos lados cuando aplique) de cada uno, en un folder tamaño carta con su nombre completo en la pestaña del folder.

15. RESTRICCIONES.

a) Por ninguna circunstancia, las personas servidoras públicas aceptarán físicamente documentación para registrar o complementar el registro de participación en el programa, fuera de la modalidad, las fechas y plazos establecidos para dicho procedimiento.

b) Las personas participantes del presente programa son las únicas e inmediatas responsables de las acciones que realicen con motivo del cumplimiento de los diferentes procesos de las Reglas de Operación, así mismo, son las únicas personas responsables de obtener los beneficios y cumplir con las obligaciones que contraigan a su nombre, en general con toda aquella persona física o moral con quien realice transacciones y/o celebre instrumentos jurídicos, administrativos, contables, comerciales entre otros.

c) Las personas que participen en el presente programa observarán puntualmente las recomendaciones e indicaciones que para tal efecto señale la Secretaría de Bienestar, a través de la URP a fin de garantizar el orden y correcta ejecución de cada uno de los procesos de éste.

d) Por motivo de probable conflicto de intereses, no podrán acceder a los apoyos del programa: el personal de la Secretaría de Bienestar del Estado de

Morelos en funciones o que hayan trabajado durante la presente administración, integrantes del Comité Dictaminador y demás personas servidoras públicas estatales que tengan injerencia directa o indirecta en el Programa.

16. CANCELACIÓN DE LOS APOYOS

Serán canceladas las solicitudes de apoyo en los siguientes casos:

- a) Cuando la persona solicitante manifieste, de forma escrita, la decisión de ya no participar en el Programa.
- b) Cuando la persona solicitante no asista a la sede asignada para la capacitación presencial, o no cumpla con el 100% (Cien por ciento) del total de horas de capacitación.
- c) Cuando se detecte que la información proporcionada es falsa o inconsistente.
- d) Cuando existan inconsistencias en la documentación presentada durante el registro con la presentada físicamente.
- e) No localización de la persona beneficiaria.
- f) Muerte de la persona beneficiaria; en cuyo caso, dicho apoyo no podrá ser entregado a familiares u otras personas.
- g) Cuando se genere algún acto y/o discurso de odio, violencia, fóbico o discriminatorio hacia cualquier persona participante, organizadora, coordinadora, ponente ya sea de manera presencial, digital, virtual o cualquier otra en cualquier etapa del Programa. La cancelación, será notificada mediante la vía que la URP determine y tendrá las veces de notificación.

17. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O SEGUIMIENTO.

La URP será la responsable de verificar que, las solicitudes aprobadas cumplan con los criterios de selección, así como verificar que aquellas no aprobadas o canceladas se establezcan bajo los supuestos del numeral 16.

El cumplimiento del 100% (Cien por ciento) de la asistencia en el proceso de capacitación, será controlado y reportado mediante listas de asistencia en sesiones presenciales., así como evidencia fotográfica de la ejecución de los talleres y entrega del KIT

18. VIGENCIA Y PRESUPUESTO

El presente programa entrará en vigor al día siguiente de su publicación y se encuentra vigente durante el ejercicio fiscal 2026.

Su operación y ejecución estarán sujetas a la suficiencia presupuestal que para tal efecto autorice la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a la Unidad Responsable del Programa, conforme a sus recursos aprobados y asignados.

19. EVALUACIÓN DE INDICADORES

Igualdad y bienestar de las personas cuidadoras primarias de adultos mayores y personas con alguna discapacidad, con la validación a través del Padrón de beneficiarios del programa e informes finales.

20. CONTRALORÍA SOCIAL

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la Contraloría Social de 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 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 beneficiarias que se encuentren registradas, en observancia a la normatividad aplicable en la materia. Así mismo, 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. MECANISMOS DE INFORMACIÓN.

21.1 QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas interesadas podrán emitir sus quejas y denuncias en 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.

Para el caso de las denuncias ciudadanas, faltas o actos administrativos que atenten en contra del Programa o de las personas beneficiarias; así como actos u omisiones que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales de servidoras y servidores públicos, podrán presentar la denuncia o queja que corresponda mediante oficio o formato establecido ante la URP con copia a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Morelos. Asimismo, podrá asistir a sus oficinas ubicadas en calle Mariano Abasolo #6 antes #100 edificio Laureles local #105, 1er. Piso, Col. Centro Cuernavaca. C.P. 62000, o a través del siguiente procedimiento de buzón en línea de quejas y sugerencias:

Procedimiento para presentar quejas o denuncias:

- I. Ingresar a la página <http://buzonciudadano.morelos.gob.mx> Ingresar al apartado “presentar queja o sugerencia”.
- II. Elegir la forma de presentar: “anónima” o “no anónima”.
- III. Registrar los datos personales: nombre, primer apellido y segundo apellido (En su caso).
- IV. Elegir la dependencia: “Secretaría de Bienestar”.
- V. Elegir el tipo de comentario: “sugerencia o comentario”, “reconocimiento” o “queja”.
- VI. 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 del registro.

21.2 DATOS DE CONTACTO DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO.

Así mismo 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 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha de registro.

21.3. 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>

21.4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En todo momento la persona beneficiaria podrá ejercer los derechos ARCOP (acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad) de los datos personales recabados, mediante solicitud en la Unidad de Transparencia en el domicilio citado en el numeral 21.3

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar 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.

21.5. AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La Secretaría de Bienestar 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.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así como en la página de la Secretaría de Bienestar en <https://www.morelos.gob.mx/bienestar>, Cuernavaca, Morelos a 28 de mayo de 2026.

SEGUNDO: Para el caso de que no se hubiera logrado el número de registros establecido en los objetivos específicos del presente programa social denominado "CuidaTe", la URP podrá aperturar una segunda etapa de selección de participantes, misma que se realizará continuando con el consecutivo a partir del último número de folio registrado y con una vigencia de registro de 5 (cinco) días naturales.

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