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

Última Reforma: Texto Original

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación 2026/10/07
Expidió Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial 6611 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice:- SUSTENTABILIDAD.- SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.

REGLAS DE OPERACIÓN
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL RESTAURACIÓN ECOSISTÉMICA Y CAMBIO CLIMÁTICO

PROGRAMA:
“COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS”

ÍNDICE

I. NOMBRE DEL PROGRAMA
II. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA (URP)
III. IDENTIFICACIÓN DEL DERECHO SOCIAL O CARENCIA QUE ATIENDE EL PROGRAMA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
IV. DEFINICIÓN DEL UNIVERSO DE ATENCIÓN
V. IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO
VI. DEFINICIÓN DEL TIPO DE BIEN O APOYO A OTORGAR
VII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD
VIII. MECÁNICA DE ACCESO
DIFUSIÓN
MEDIO DE ACCESO
REQUISITOS
DOCUMENTACIÓN GENERAL
IX. INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DICTAMINADOR
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
X. MECÁNICA OPERATIVA
XI. ENTREGA DEL APOYO
XII. MECÁNICA DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO
OBLIGACIONES DEL PLANTEL BENEFICIARIO
OBLIGACIONES DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA
PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN AMBIENTAL

UTILIDAD DE LA PROPUESTA DE APROVECHAMIENTO PEDAGÓGICO Y OPERATIVO
USO DEL MANUAL DIGITAL
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS
XIII. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA
INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE Y CIERRE
VIGENCIA, TEMPORALIDAD Y RECURSO
EVALUACIÓN DE INDICADORES
XIV. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
XV. QUEJAS Y DENUNCIAS
ANEXOS

ALAN DUPRÉ RAMÍREZ, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 Bis, 85-D y 85-E de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 8, 9, fracción XIV, 14, fracción IX, y 35, fracciones VI y X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 6, fracciones II, V y VII, 32, 66 y 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos; 94 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos; 1, 2, fracciones I, III, IV, V y VI, 6, fracciones I y III, 39, 40 y 41 de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos; 2, 5, fracción V, 6, fracción IV, 7, 8, fracciones I y IV, y 12, fracciones VI, VII, XI, XII, XIII, XVI, XVII, XVIII y XIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo Estatal; así como en observancia de los Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social del Estado de Morelos; y,

CONSIDERANDO

Que, ante los cambios drásticos en las temperaturas promedio causados por el cambio climático, la disponibilidad de agua se vuelve cada vez más impredecible. Las sequías, que han aumentado en frecuencia e intensidad debido al calentamiento global, agravan la escasez de agua y afectan negativamente la salud y la productividad de las personas. Además, esta situación representa una amenaza para el desarrollo sostenible y la biodiversidad a nivel mundial. En México, el acceso al agua potable enfrenta una problemática creciente, intensificada por los efectos del cambio climático. El país es altamente vulnerable a eventos hidrometeorológicos

extremos, como sequías e inundaciones, que afectan tanto la cantidad como la calidad del agua disponible para la población. Estos fenómenos provocan la reducción de los caudales en las cuencas y la contaminación de las fuentes de abastecimiento, lo que dificulta un suministro regular y seguro, especialmente en comunidades rurales y zonas urbanas marginadas. A ello se suman la sobreexplotación de acuíferos, el crecimiento poblacional y una gestión deficiente de los recursos hídricos, factores que profundizan la crisis y ponen en riesgo a millones de personas que no cuentan con agua suficiente y segura.

Que el Programa “Cosecha de Lluvia en Escuelas de Morelos” tiene como finalidad promover la adquisición y entrega de kits de captación de agua de lluvia en planteles educativos, con el propósito de fortalecer la cultura ambiental, el uso eficiente y el aprovechamiento sustentable del agua pluvial. Asimismo, busca favorecer la disponibilidad de agua para usos no potables autorizados, mejorar las condiciones de aprendizaje y salubridad de estudiantes y docentes, y reducir la carga económica de las familias y comunidades escolares que recurren a la contratación de servicios como pipas de agua para abastecer a los planteles educativos.

Que el Programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, particularmente al Eje Rector 4: Vida y Medio Ambiente, en su Objetivo Estratégico 4.1, relativo a promover la implementación de políticas públicas enfocadas en la protección, restauración, conservación y gestión responsable de los ecosistemas, fomentando la participación intersectorial y ciudadana para garantizar el bienestar y la calidad de vida de las y los morelenses; el cual se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 4 y 6.

Que, de igual manera, el Programa contribuye a la Estrategia 4.1.17 del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, consistente en fomentar la educación ambiental y la participación ciudadana con la finalidad de sensibilizar a la población sobre la importancia de la conservación del medio ambiente, vinculada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 4, 6, 12 y 13.

Que, en ese sentido, el Programa atiende las líneas de acción 4.1.17.1, relativa a implementar programas ambientales que fomenten prácticas sostenibles en escuelas y comunidades; y 4.1.17.2, relativa a implementar campañas virtuales o presenciales sobre la importancia de la conservación del medio ambiente, contribuyendo al fortalecimiento de la educación ambiental, la participación

comunitaria, el aprovechamiento responsable del agua y la adaptación frente a los efectos del cambio climático.

En consecuencia, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos emite las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Beneficiario: Plantel educativo seleccionado para recibir el apoyo.
CoEsPA: Comité Escolar de Participación Ambiental.
Comité Dictaminador: Órgano colegiado integrado por representantes institucionales que, conforme a las reglas de operación, tiene la atribución de analizar, deliberar y emitir dictámenes sobre la procedencia de solicitudes, apoyos o beneficios.
Folio: Número único, personal, generado por SIRE al concluir el registro.
Orden de prelación: Clasificación de las solicitudes conforme al puntaje obtenido con base a los criterios de evaluación establecidos.
Padrón de beneficiarios: Registro de las instituciones o personas beneficiadas por el programa.
Plantel educativo: Institución educativa pública que participa o solicita su incorporación al programa.
Secretaría: Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
kit de captación de agua de lluvia: conjunto de componentes, materiales y accesorios destinados a captar, conducir, filtrar, almacenar, bombear y distribuir agua pluvial en planteles educativos, para usos no potables autorizados y con fines de aprovechamiento pedagógico y educación ambiental.

I. NOMBRE DEL PROGRAMA

COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS

II. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA (URP)

La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a través de la Dirección General de Educación Ambiental Restauración Ecosistémica y Cambio Climático, será la unidad responsable del programa (URP) para la elaboración, ejecución, observancia y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

III. IDENTIFICACIÓN DEL DERECHO SOCIAL O CARENCIA QUE ATIENDE EL PROGRAMA

El programa se vincula con el derecho social fundamental previsto en el artículo 6, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, así como con el rubro “Educación Ambiental” del eje rector 4: Vida y medio ambiente del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la educación ambiental y promover el aprovechamiento sustentable del recurso hídrico mediante adquisición, entrega y aprovechamiento de kits de captación de agua de lluvia en planteles educativos del Estado de Morelos, fomentando la participación de las comunidades escolares en el uso responsable del agua, la conservación de los recursos naturales y la adaptación al cambio climático.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incrementar la disponibilidad y el aprovechamiento sustentable del agua pluvial para usos no potables autorizados en los planteles educativos del Estado de Morelos.
- Fortalecer la cultura del cuidado, aprovechamiento y uso sostenible del agua entre la comunidad escolar, mediante materiales educativos sobre captación, almacenamiento y uso responsable del agua de lluvia.

IV. DEFINICIÓN DEL UNIVERSO DE ATENCIÓN

El universo de atención del Programa está integrado por 2,129 instituciones educativas públicas de educación básica, media superior y superior ubicadas en el Estado de Morelos.

V. IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

Aproximadamente 150 instituciones educativas públicas del estado de Morelos, de cualquier nivel, que presenten condiciones de escasez hídrica, suministro intermitente o insuficiente de agua, acceso limitado al recurso o carencia de equipamiento hidráulico adecuado, y que no hayan sido beneficiadas directamente con un Kit de Captación de Agua de Lluvia o equipamiento de características y finalidad similares y que preferentemente se encuentren ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria bajo la Declaratoria vigente en el Estado.

Queda estrictamente prohibida toda forma de discriminación hacia la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, nivel escolar o cualquier otra condición que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas beneficiarias directa o indirectamente por el presente programa.

VI. DEFINICIÓN DEL TIPO DE BIEN O APOYO A OTORGAR

- El apoyo consistirá en entrega de kits de captación de agua de lluvia en instituciones educativas públicas de todos los niveles y modalidades del Estado de Morelos.
- Cada kit de captación de agua de lluvia estará integrado por los componentes, materiales y accesorios necesarios para la captación, conducción, filtración, almacenamiento, bombeo y distribución del agua pluvial.
- De manera complementaria, el apoyo comprenderá capacitación presencial dirigidos a la comunidad escolar beneficiaria, con el propósito de orientar sobre el funcionamiento general del kit.
- Finalmente, la presencia de los kits en los planteles educativos, acompañada de procesos de educación ambiental, impulsará una cultura de corresponsabilidad en la gestión del agua, favoreciendo la participación comunitaria y el aprendizaje práctico en torno al aprovechamiento del agua de lluvia.

VII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Toda institución educativa del estado de Morelos que quiera ser beneficiaria debe considerar los siguientes criterios de elegibilidad:

1. Ser una institución educativa pública de cualquier nivel educativo, ubicada dentro del territorio del Estado de Morelos.
2. Acreditar, mediante el Anexo 1, la disponibilidad de condiciones físicas mínimas para recibir un kit de captación de agua de lluvia:
   a. Una superficie de captación de agua de lluvia de al menos 80 m²; y
   b. Una superficie plana disponible de al menos 2.5 m² para el tanque de almacenamiento de 5,000 litros.

   La información proporcionada estará sujeta a la visita de verificación y al dictamen de viabilidad técnica correspondiente.
   3. No haber sido beneficiado con un kit de Captación de Agua de Lluvia o equipamiento Similar,
   4. No contar con una autorización, asignación, convenio o trámite vigente ante otra institución o programa que pudiera generar duplicidad de beneficios.
   5. Contar con Constancia de Matrícula Escolar, que acredite el número de estudiantes inscritos y activos en el plantel al momento de presentar la solicitud.

   Como criterio general, tendrán prioridad los planteles con una matrícula mínima de 100 estudiantes inscritos y activos. Excepcionalmente, el Comité Dictaminador podrá determinar la procedencia de solicitudes con una matrícula menor cuando el plantel cumpla con los demás requisitos, y acredite condiciones relevantes de escasez hídrica, marginación, ubicación rural o de difícil acceso, modalidad multigrado o educación especial, afectaciones a la operación escolar, o un beneficio educativo, ambiental o comunitario significativo.

   La determinación deberá estar fundada y motivada, constar en el acta correspondiente y sujetarse al orden de prelación y a la disponibilidad presupuestal. La matrícula será considerada únicamente para determinar la procedencia de las solicitudes sujetas a valoración excepcional y no constituirá un criterio adicional de puntuación dentro de la tabla de prelación.
6. Presentar una Propuesta de Aprovechamiento Pedagógico y Operativo, en el que el plantel describa la forma en que utilizará el Kit de Captación de Agua de

Lluvia, considerando, al menos:

a. La problemática de abastecimiento de agua que enfrenta el plantel;
b. Los usos no potables que se darán al agua captada;
c. Las actividades pedagógicas y de educación ambiental que se desarrollarán alrededor del sistema;
d. La participación de estudiantes, docentes, personal del plantel y demás integrantes de la comunidad escolar; y
e. La organización prevista para la operación, seguimiento y mantenimiento preventivo del sistema.

7. Contar con un Comité Escolar de Participación Ambiental (CoEsPA) debidamente conformado y acreditarlo mediante el Anexo 5. Acta de Conformación del Comité Escolar de Participación Ambiental, integrado por:

a. Una persona titular de la Presidencia, que será la persona titular de la Dirección del plantel;
b. Una persona titular de la Secretaría, que deberá formar parte del personal docente;
c. Una persona titular de la Tesorería, que deberá ser madre, padre o persona tutora de algún estudiante del plantel; y
d. Seis vocalías, integradas por estudiantes de la institución educativa.

VIII. MECÁNICA DE ACCESO

DIFUSIÓN

A partir de la publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, se otorgará un plazo de 10 (diez) días hábiles para que la URP dé a conocer el programa en el portal de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en estrados físicos y en los medios que considere pertinentes.

MEDIO DE ACCESO

La incorporación al programa será mediante el registro de solicitud. Para tal efecto, se concederá un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la conclusión del periodo de difusión.

El registro se llevará a cabo en el siguiente enlace: https://sire.morelos.gob.mx/r/cosecha-de-lluvia-en-escuelas-de-morelos

a) El registro deberá realizarlo la persona titular de la Dirección del plantel o, en su caso, una persona integrante del personal docente expresamente designada por ésta, quien fungirá como enlace directo con la Unidad Responsable del Programa durante el proceso de registro y, en caso de resultar beneficiado el plantel, durante las etapas de entrega y seguimiento del apoyo.
b) Para realizar el registro, es necesario contar con Llave MX mediante la CURP, que puede obtenerse en https://www.llave.gob.mx de lo contrario no podrá hacer su registro. Las personas que ya cuenten con Llave MX pueden iniciar el registro directamente.
c) El registro solicitará datos de identificación y de contacto, los cuales deberán ser verídicos y ser capturados correctamente, además el número de teléfono y la dirección de correo electrónico deberán corresponder a la persona solicitante, ya que serán el medio de comunicación que utilizará la Secretaría a través de la URP.
d) El trámite deberá realizarse únicamente por las personas solicitantes, no se aceptará el registro por conducto de terceros, carta poder o medio distinto al señalado.
e) Las personas solicitantes, deberán adjuntar en el sistema los documentos especificados en el apartado de requisitos en formato PDF escaneados y no con fotografía. Asegurándose de que sean legibles, nítidos y completos.
f) Una vez concluido el registro de la solicitud de apoyo, deberá pulsar el botón "Imprimir Acuse", con el cual, automáticamente recibirá un archivo descargable del acuse con la información que se registró y el número de folio asignado a la solicitud. A partir de esta confirmación, la información ya no se podrá editar, complementar o modificar; en caso de no completar el formulario de registro hasta el botón de "Imprimir Acuse", la información no se guardará y no se asignará el número de folio a la solicitud.
g) En caso de encontrar dos o más registros de la misma persona, ambos serán descartados.
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 educacion.ambiental@morelos.gob.mx como vía telefónica en el número 7773175600 y en caso de ser necesaria la asistencia a las instalaciones de la URP, ubicada en Bjd. de Chapultepec 25, Chapultepec, 62450 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) El registro de las solicitudes de apoyo es totalmente gratuito.

m) 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 invalido.

REQUISITOS

Cada documento deberá cargarse en el apartado correspondiente de la plataforma SIRE, en formato PDF completo y legible. Los formatos de los anexos podrán descargarse directamente desde la propia plataforma SIRE, en el apartado habilitado para el registro del Programa “Cosecha de Lluvia en Escuelas de Morelos”.

DOCUMENTACIÓN GENERAL

1. Comprobante de domicilio dentro del Estado de Morelos, vigente y con antigüedad no mayor a tres meses.
2. Anexo 1. Declaratoria de disponibilidad de condiciones mínimas para recibir el Kit de Captación de Agua de Lluvia.
3. Anexo 2. Declaratoria de no haber sido beneficiado con un Kit de Captación de Agua de Lluvia o equipamiento similar.
4. Anexo 3. Declaratoria y constancia de matrícula escolar

5. Anexo 4. Formato de Propuesta de Aprovechamiento Pedagógico y Operativo.
6. Anexo 5. Acta de Conformación del Comité Escolar de Participación Ambiental (CoEsPA).

Una vez concluido el registro y cargada la documentación requerida, la plataforma SIRE generará un folio único que servirá como constancia de recepción y para el seguimiento de la solicitud. La asignación del folio no implicará la aprobación ni el otorgamiento del apoyo.

El cumplimiento de los requisitos documentales no implica la aprobación automática de la solicitud ni garantiza la entrega del apoyo. La selección estará sujeta a la evaluación del Comité Dictaminador, a la disponibilidad presupuestal y al dictamen de viabilidad que se emita del plantel.

IX. INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DICTAMINADOR

El Comité Dictaminador estará conformado de la siguiente forma:

1. Presidente: Persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, con derecho a voz y voto de calidad.
2. Secretario técnico: Persona Titular de la Dirección General de Educación Ambiental Restauración Ecosistémica y Cambio Climático, con derecho a voz y quien funge como Unidad Responsable del Programa.
3. Vocal: Persona Titular de la Dirección General de Consultoría, Asuntos Jurídicos y Normatividad con derecho a voz y voto.
4. Vocal: Persona Titular del Departamento de Desarrollo Sustentable del IEBEM, con derecho a voz y voto.
5. Invitado permanente: Representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con derecho a voz.
6. Invitado permanente: Representante de la Comisión Estatal de Evaluación del Estado de Morelos (COEVAL), con derecho a voz.

Son atribuciones del Comité Dictaminador:

a. Verificar la correcta integración de las solicitudes presentadas.
b. Evaluar las solicitudes presentadas, aplicando los criterios de evaluación establecidos en las presentes Reglas de Operación.
c. Determinar y acordar los criterios de aplicación del puntaje por categoría, de los criterios de evaluación.

d. Analizar y resolver las solicitudes de planteles con una matrícula menor a 100 estudiantes, conforme a los supuestos excepcionales establecidos en las presentes Reglas de Operación. La determinación deberá estar fundada y motivada y constar en el acta de la sesión correspondiente.
e. Integrar el listado de aproximadamente 150 solicitudes beneficiadas, conforme al mayor puntaje obtenido.
f. Determinar los montos estimados del kit de Captación de Agua de Lluvia conforme a la superficie de cada Institución educativa seleccionada, hasta agotar el presupuesto asignado
g. Solicitar la publicación del listado de beneficiarios en los medios institucionales, con fines de transparencia. Esta publicación surte los efectos de una notificación. La dictaminación por parte del Comité es definitiva e inapelable.
h. Revisar, analizar y dictaminar la viabilidad de aplicación de procedimientos complementarios o situaciones atípicas o no previstas en las presentes reglas de operación, para un correcto cumplimento de la normatividad, así como de los principios de legalidad, honradez y eficiencia en el uso del gasto público.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez concluido el plazo de registro de solicitudes, la URP realizará la revisión documental de las solicitudes y remitirá al Comité Dictaminador aquellas que cumplan los requisitos. El Comité evaluará las solicitudes procedentes y determinará aproximadamente 150 planteles beneficiarios conforme al orden de prelación bajo los siguientes criterios de evaluación:

CATEGORÍA	CRITERIO DE PUNTAJE	EVALUACIÓN
Proyecto de aprovechamiento	Evaluación cualitativa del proyecto presentado. El comité asignará de 0 a 30 puntos según la claridad, impacto educativo y viabilidad de las acciones propuestas por la escuela.	30 pts
Problemática hídrica	Severidad de la escasez, intermitencia o costo mensual por compra de pipas.	30 pts
Vulnerabilidad social	Ubicación del plantel en zonas de alta marginación o rezago social acuerdo con la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria vigente, del estado de Morelos	20 pts
Viabilidad preliminar	Facilidad de entrega de los Kits, considerando la proximidad del área de captación al punto de almacenamiento.	20 pts
TOTAL MÁXIMO		100 pts

La evaluación de la viabilidad preliminar se realizará con base en la información proporcionada en el Anexo 1 y no sustituirá el dictamen definitivo derivado de la visita de verificación.

Las instituciones educativas beneficiarias serán aquellas cuyas solicitudes obtengan el mayor puntaje, conforme a los criterios establecidos en la tabla de criterios de evaluación. Dichas instituciones educativas serán notificadas a través de los datos de contacto proporcionados en la solicitud inicial.

Asimismo, de conformidad con el artículo 66 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, las personas beneficiarias serán registradas en el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales, conforme a los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, y dicho padrón será difundido en términos de la normatividad aplicable.

X. MECÁNICA OPERATIVA

Una vez concluida la evaluación de las solicitudes y publicados los resultados, la operación del programa se llevará a cabo conforme al procedimiento siguiente:

1. NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL APOYO
La Unidad Responsable del Programa notificará a los planteles seleccionados a través de los datos de contacto proporcionados durante su registro en la plataforma SIRE.
Los planteles deberán confirmar su aceptación y disponibilidad para continuar con el procedimiento, proporcionar la información adicional que les sea requerida y permitir las visitas correspondientes. La selección estará condicionada a la emisión de un dictamen favorable.
2. VALIDACIÓN DOCUMENTAL Y FORMALIZACIÓN
La Unidad Responsable del Programa verificará la información y documentación de los planteles seleccionados y podrá solicitar aclaraciones, actualizaciones o documentos complementarios.
La Secretaría y el plantel educativo formalizarán una carta compromiso y un acta de aceptación, en las que se establecerán las condiciones para la entrega de los Kits de Captación de Agua de Lluvia.

3. PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA VISITA
La Unidad Responsable del Programa, en coordinación con el proveedor contratado conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, programará una visita a cada plantel seleccionado.
Durante la visita se verificarán las condiciones de la superficie de captación, el área destinada al tanque de almacenamiento, las instalaciones hidráulicas y eléctricas, la accesibilidad y los demás elementos necesarios para determinar la viabilidad de la entrega de los kits de captación de agua de lluvia.
4. DICTAMEN DE VIABILIDAD
Con base en la visita se emitirá el dictamen correspondiente, mediante el cual se determinará si el plantel es viable, viable con ajustes operativos o no viable para la entrega de los kits de captación de agua de lluvia.
5. SUSTITUCIÓN DE PLANTELES
Cuando un plantel resulte no viable, desista del apoyo, no atienda los requerimientos o presente información falsa, podrá ser sustituido por el siguiente plantel que corresponda conforme al orden de prelación o a la lista de reserva, previa dictaminación del Comité Dictaminador.
El plantel sustituto deberá cumplir con los requisitos establecidos y obtener un dictamen de viabilidad favorable.

XI. ENTREGA DEL APOYO

El apoyo consistirá en entrega de los kits de captación de agua de lluvia, así como materiales educativos que determine la Unidad Responsable del Programa, conforme al siguiente procedimiento:

La entrega del apoyo estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y a la emisión de un dictamen de viabilidad técnica favorable.

1. PROGRAMACIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS KITS DE CAPTACIÓN DE AGUA DE LLUVIA.
En los planteles con dictamen favorable se acordará la fecha para la entrega de los kits de captación de agua de lluvia.
El plantel deberá garantizar el acceso y mantener disponibles las áreas destinadas a las actividades del servicio.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL KIT.

Al momento de la entrega, se verificará que el kit de captación de agua de lluvia cuente con los componentes, materiales y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, incluyendo aquellos destinados a la captación, conducción, filtración, almacenamiento, bombeo y distribución del agua pluvial.

En caso de advertirse faltantes, daños visibles, defectos o inconsistencias respecto de las características solicitadas, éstos deberán asentarse en el documento correspondiente, a efecto de que el proveedor realice la reposición, sustitución o corrección que resulte procedente.

3. ENTREGA-RECEPCIÓN DEL BENEFICIO

La entrega del kit de captación de agua de lluvia se formalizará mediante acta de entrega-recepción.

La firma del acta acreditará la entrega material del beneficio, sin liberar al proveedor de las obligaciones correspondientes al periodo de garantía, reposición de componentes, cumplimiento de entregables y demás condiciones establecidas en el instrumento contractual correspondiente.”.

5. GARANTÍA

El proveedor garantizará que los bienes, materiales, componentes, accesorios y demás elementos que integran los kits de captación de agua de lluvia sean nuevos, de calidad adecuada para su uso, se encuentren libres de defectos de fabricación, vicios ocultos, fisuras, deformaciones, corrosión, fugas o fallas que impidan su funcionamiento conforme a las especificaciones técnicas mínimas, vida útil, resistencia, condiciones de seguridad y referencias normativas aplicables.

Los componentes principales y de mayor valor del kit de captación de agua de lluvia contarán con una garantía de 2 años, contados a partir del día hábil siguiente a la entrega-recepción del kit en el plantel beneficiario.

Esta garantía será aplicable a los siguientes componentes:

a) Cisterna o tanque de almacenamiento de 5,000 litros;
b) Separador de primeras lluvias; y
c) Bomba eléctrica periférica.

Durante dicho periodo, el proveedor deberá reparar, ajustar o sustituir, sin costo adicional para el Estado ni para el plantel beneficiario, cualquiera de estos componentes cuando presente fallas, defectos de fabricación, vicios ocultos, fugas, daños atribuibles a la calidad del bien o incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

El resto de las piezas, materiales, accesorios y componentes que integran el kit

de captación de agua de lluvia contará con una garantía de 1 año, contado a partir del día hábil siguiente a la entrega-recepción del kit en el plantel beneficiario.

XII. MECÁNICA DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La Unidad Responsable del Programa podrá realizar visitas de supervisión y solicitar información o evidencias sobre el funcionamiento del sistema, su mantenimiento y la ejecución de la propuesta de aprovechamiento pedagógico y operativo.

Los planteles deberán conservar el sistema en condiciones adecuadas, utilizar el agua para los fines autorizados y reportar oportunamente cualquier falla, daño o incidencia.

Durante un periodo de 2 años tratándose de los componentes principales, y de 1 año con el resto de las piezas, materiales, accesorios y componentes que integran el kit de captación, contados a partir del día hábil siguiente a la entrega de cada kit de captación de agua de lluvia, el proveedor deberá atender, o sustituir, sin costo para el Estado ni para el plantel beneficiario, los componentes que presenten defectos, fallas o incumplimientos de las especificaciones técnicas.

Concluido dicho periodo, la institución educativa beneficiaria será responsable del uso, cuidado y mantenimiento preventivo del kit de captación de agua de lluvia, conforme a la capacitación que recibirá por parte del proveedor.

OBLIGACIONES DEL PLANTEL BENEFICIARIO

Para recibir y conservar el apoyo, el plantel beneficiario deberá:

a) Permitir el acceso al personal autorizado para realizar las visitas y la entrega de los kits de captación de agua de lluvia;
b) Informar oportunamente sobre cualquier modificación en las condiciones físicas, hidráulicas o eléctricas del inmueble que pudiera afectar la entrega de los kits de captación de agua de lluvia;
c) Designar al personal que acompañará las actividades del servicio y recibirá la capacitación correspondiente;
d) Suscribir el acta de entrega-recepción y demás documentos que resulten

necesarios;
e) Utilizar el agua captada únicamente para los usos no potables autorizados;
f) Evitar el retiro, sustitución innecesaria, venta, cesión o utilización indebida de los componentes del sistema;
g) Reportar oportunamente cualquier falla, daño o incidencia que afecte el funcionamiento del sistema;
h) Facilitar las acciones de supervisión, seguimiento y evaluación que realice la Unidad Responsable del Programa; y
i) Desarrollar y dar seguimiento a la Propuesta de Aprovechamiento Pedagógico y Operativo presentada durante el registro.

OBLIGACIONES DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Corresponderá a la Unidad Responsable del Programa:

a) Coordinar la programación de las visitas, entregas de los kits de captación de agua de lluvia, capacitaciones presenciales y talleres de educación ambiental en los planteles beneficpadróniarios;
b) Verificar que los planteles seleccionados cuenten con dictamen favorable respecto de las condiciones físicas mínimas requeridas para la entrega y aprovechamiento del kit de captación de agua de lluvia;
c) Supervisar que la entrega de los kits, así como la capacitación presencial y los talleres de educación ambiental, se realicen conforme a las presentes Reglas de Operación;
d) Dar seguimiento a las observaciones que se detecten durante la entrega de los kits, la verificación de sus componentes, la impartición de capacitaciones y el desarrollo de talleres de educación ambiental;
e) Integrar y resguardar la documentación administrativa, técnica, fotográfica, estadística y de seguimiento relacionada con los apoyos entregados;
f) Realizar acciones de supervisión, seguimiento y evaluación respecto del uso, cuidado, aprovechamiento pedagógico y mantenimiento preventivo de los kits de captación de agua de lluvia;
g) Canalizar al proveedor los reportes de fallas, daños o incidencias que se presenten durante el periodo de garantía, conforme a las presentes Reglas de Operación;
h) Vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas con el proveedor contratado, incluyendo la entrega de los kits, la realización de capacitaciones,

talleres, entrega de materiales educativos, cumplimiento de entregables y atención de garantías; e
i) Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y alcances del programa.

PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN AMBIENTAL

El Comité Escolar de Participación Ambiental será el vínculo entre la comunidad escolar y la Unidad Responsable del Programa para la operación, cuidado y seguimiento del Kit de Captación de Agua de Lluvia.

El Comité tendrá las funciones siguientes:

a) Participar en la capacitación sobre el funcionamiento y mantenimiento del sistema;
b) Promover el uso responsable del agua captada;
c) Coordinar las actividades básicas de revisión, limpieza y mantenimiento preventivo;
d) Llevar, cuando resulte posible, un registro de las actividades de mantenimiento, fallas e incidencias;
e) Reportar daños o problemas de funcionamiento a la autoridad escolar y a la Unidad Responsable del Programa;
f) Promover la participación de estudiantes, docentes, madres, padres y personas tutoras en las actividades de educación ambiental; y
g) Dar seguimiento a la Propuesta de Aprovechamiento Pedagógico y Operativo.

UTILIDAD DE LA PROPUESTA DE APROVECHAMIENTO PEDAGÓGICO Y OPERATIVO

La Propuesta de Aprovechamiento Pedagógico y Operativo será el instrumento mediante el cual el plantel organizará el uso del agua captada, la participación de la comunidad escolar, las actividades educativas y las acciones de mantenimiento preventivo.

La propuesta servirá para:

a) Identificar los usos no potables que se darán al agua;

b) Incorporar el sistema a las actividades de educación ambiental del plantel;
c) Promover el aprendizaje relacionado con el ciclo del agua, el cambio climático y el consumo responsable;
d) Dar seguimiento a los beneficios educativos, ambientales y operativos generados; y
e) Proporcionar información para las acciones de supervisión y evaluación del programa.

USO DEL MANUAL DIGITAL

El manual digital será una herramienta de consulta para la autoridad escolar, el Comité Escolar de Participación Ambiental, el personal docente, el personal de mantenimiento y demás integrantes de la comunidad escolar.

Su contenido deberá utilizarse para:

a) Conocer los componentes y el funcionamiento general del sistema;
b) Identificar los usos autorizados y las medidas de seguridad;
c) Realizar las actividades básicas de limpieza y mantenimiento preventivo;
d) Detectar y reportar fallas o incidencias;
e) Orientar el aprovechamiento pedagógico del sistema; y
f) Fortalecer la cultura del cuidado y uso responsable del agua.
El plantel deberá conservar el manual en un medio accesible y procurar que su contenido sea difundido entre las personas responsables de la operación y mantenimiento del sistema.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

DERECHOS

a) Tener acceso a las reglas de operación del programa.
b) Recibir asesoría por parte de la Secretaría a través de la URP, respecto al contenido de las reglas de operación, objetivos, requisitos y alcances del programa en todos sus términos, considerando que dicha asesoría será atendida a través del correo electrónico desarrollo.sustentable@morelos.gob.mx y en caso de ser necesaria la asistencia a las instalaciones de la Secretaría, las personas interesadas -deberán realizar una cita con el personal de la URP, vía telefónica

al número 7773175600, ext. 109, o mediante el correo electrónico disponible, y acatar las disposiciones institucionales que para tal efecto la Secretaría señale.
c) Ser informadas de los términos y alcances del programa, así como de los períodos que conlleva cada uno de los procedimientos, conforme a lo establecido en las reglas de operación.

OBLIGACIONES

a) Conducirse con verdad en la información que proporcione a la URP, con motivo de su solicitud de registro en el programa; así como en la información o documentación que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del Estado de Morelos.
b) Leer y cumplir las presentes reglas de operación, procedimientos establecidos por el comité dictaminador que correspondan.
c) Verificar, ordenar, actualizar y/o entregar según corresponda, la documentación solicitada por la URP, en todos los procesos que se desarrollarán en el programa.
d) Respetar la resolución que emita el comité dictaminador; respecto a la dictaminación de su solicitud de apoyo registrada.

XIII. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

Con el objeto de garantizar el acceso a la información y el ejercicio del derecho a la rendición de cuentas, la promoción y difusión de las presentes Reglas de Operación se realizará mediante su publicación en los siguientes medios institucionales:

A. Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.
B. Portal de la Secretaría de Desarrollo Sustentable: http://www.morelos.gob.mx/inicio/secretaria-de-desarrollo-sustentable.
C. Estrados físicos de la Secretaría.

Las personas interesadas podrán solicitar informes en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en Avenida Palmira 10, Col. Miguel Hidalgo, Cuernavaca, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Toda papelería del programa deberá contener la leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

La Secretaría será responsable del uso, resguardo y protección de los datos personales recabados, conforme a la Ley aplicable.

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE Y CIERRE

La Unidad Responsable del Programa integrará los dictámenes, reportes de la entrega, actas de entrega-recepción, constancias de capacitación, evidencias fotográficas y demás documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las metas, actualizar el padrón de beneficiarios y realizar la evaluación, transparencia, rendición de cuentas y comprobación de los recursos ejercidos.

VIGENCIA, TEMPORALIDAD Y RECURSO

El presente Programa tendrá vigencia a partir de día hábil siguiente a su publicación durante el ejercicio fiscal 2026 y cuenta con recursos identificados bajo AF - COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS.

EVALUACIÓN DE 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 porcentaje de planteles beneficiados que desarrollan acciones de aprovechamiento responsable del agua y educación ambiental, cuya meta para el ejercicio fiscal 2026 será del 100%.

En el nivel de Propósito, se considerará el porcentaje de planteles seleccionados y técnicamente viables que cuenten con un Kit de Captación de Agua con una meta del 100%, hasta alcanzar un máximo de 150 planteles.

La verificación de dichos indicadores se realizará mediante informes de seguimiento, propuestas de aprovechamiento pedagógico y operativo, evidencia fotográfica, informe final de la Unidad Responsable del Programa, dictámenes de viabilidad, actas de entrega-recepción, y padrón de beneficiarios.

XIV. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se promoverá el involucramiento de la comunidad integrada por estudiantes, directivos, docentes, madres y padres de familia, con el propósito de asegurar el mantenimiento y uso adecuado de los kits de captación de agua de lluvia. Cada institución educativa solicitante deberá contar previamente con un Comité Escolar de Participación Ambiental “CoEsPA” conformado por una presidencia, una secretaría, una tesorería y seis vocalías, quienes fungirán como vínculo comunitario y serán responsables de fomentar el cuidado y compromiso con el proyecto.

CONTRALORÍA SOCIAL

La Coordinación de la Contraloría Social de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social en coordinación con la Contraloría Social de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrán realizar visitas de supervisión para la verificación del cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y conformación de contralorías representativas de la población beneficiada.

Se promoverá la participación activa y organizada de las personas beneficiarias y otros actores sociales en la supervisión de la correcta ejecución del Programa Social, asegurando que los recursos asignados se utilicen conforme a los fines establecidos y en beneficio de las comunidades culturales.

XV. QUEJAS Y DENUNCIAS

Se podrán presentar quejas, comentarios o inconformidades directamente ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, ubicada en Avenida Palmira número 10, colonia Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, previa cita al número telefónico (777) 312 63 23.

En caso de faltas administrativas, actos irregulares durante la ejecución del programa o hechos que puedan dar lugar a responsabilidades administrativas, civiles o penales por parte de servidores públicos, las personas podrán presentar denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Morelos, ubicada en Calle Mariano Abasolo número 06 (antes 100), edificio “Los Laureles”, segundo piso, colonia Centro, en la ciudad de Cuernavaca.

TRANSITORIO ÚNICO. Publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, así como en el portal de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo Estatal http://www.morelos.gob.mx/inicio/secretaria-de-desarrollo-sustentable.

ATENTAMENTE
MTRO. ALAN DUPRÉ RAMÍREZ
Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
RÚBRICA.

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

ANEXO 1
DECLARATORIA DE DISPONIBILIDAD DE CONDICIONES MÍNIMAS PARA RECIBIR EL KIT DE CAPTACIÓN DE AGUA DE LLUVIA
PROGRAMA “COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS”

INSTRUCCIONES

1. Llenar el formato con letra legible, utilizando tinta azul o negra y sin dejar espacios en blanco.
2. El documento deberá ser firmado por la persona titular de la Dirección del plantel y contener el sello oficial de la institución educativa.
3. Una vez firmado y sellado, deberá escanearse completo y legible en un solo archivo PDF y cargarse en la plataforma SIRE como parte del registro al programa.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO

Nombre del plantel:	Clave de Centro de Trabajo (CCT):
Nivel educativo:	Turno:
Municipio:	Localidad o comunidad:

II. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Quien suscribe, C._____, en mi carácter de persona titular de la Dirección del plantel educativo identificado en el apartado anterior, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO:**

PRIMERO. Que el plantel educativo dispone de una superficie de captación de agua de lluvia de, por lo menos, 80 m^2, correspondiente a una cubierta o techo ubicado dentro de sus instalaciones. La superficie aproximada disponible es de _____ m^2.

SEGUNDO. Que, conforme a la información y condiciones visibles de la institución educativa, la cubierta o techo propuesto para la captación se encuentra en condiciones que permiten su valoración y no está conformado por asbesto-cemento ni por cartón con chapopote, materiales que no se consideran propicios para la entra del kit.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

TERCERO. Que el plantel cuenta con una superficie plana disponible de al menos 2.5 m² para la colocación del tanque de almacenamiento de 5,000 litros, ubicada en un espacio accesible y libre de obstáculos, de manera que su operación y mantenimiento no interfieran con las actividades cotidianas ni con las áreas de circulación de la comunidad escolar.

CUARTO. Que las áreas señaladas se encuentran disponibles para el desarrollo del proyecto y autorizo a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, así como al personal que ésta determine, para realizar visitas y verificaciones. Reconozco que la viabilidad definitiva de la entrega de los kits estará sujeta al dictamen correspondiente.

QUINTO. Que tengo conocimiento de que la falsedad, alteración u omisión de información, así como la falta de disponibilidad o de condiciones adecuadas en las áreas declaradas, podrá dar lugar a la cancelación de la solicitud o a la exclusión del programa, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o legales que resulten aplicables.

La presente declaratoria se firma para los efectos del registro al programa “Cosecha de Lluvia en Escuelas de Morelos”.

Lugar y fecha: _____

SELLO OFICIAL
DEL PLANTEL

_____

Nombre y firma de la persona titular de la Dirección del plantel

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

ANEXO 2
DECLARATORIA DE NO HABER SIDO BENEFICIADA CON UN KIT DE CAPTACIÓN DE AGUA DE LLUVIA O SIMILAR
PROGRAMA “COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS”

INSTRUCCIONES

1. Llenar el formato con letra legible, utilizando tinta azul o negra y sin dejar espacios en blanco.
2. El documento deberá ser firmado por la persona titular de la Dirección del plantel y contener el sello oficial de la institución educativa.
3. Una vez firmado y sellado, deberá escanearse completo y legible en un solo archivo PDF y cargarse en la plataforma SIRE como parte del registro al programa.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO

Nombre del plantel:	Clave de Centro de Trabajo (CCT):
Nivel educativo:	Turno:
Municipio:	Localidad o comunidad:

II. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Quien suscribe, C. _____, en mi carácter de persona titular de la Dirección del Institución Educativa identificado en el apartado anterior, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO:**

PRIMERO. Que, a la fecha de suscripción del presente documento, el Institución Educativa solicitante no ha sido beneficiado directamente por algún programa, proyecto o acción de carácter público o privado que contemple la entrega, instalación o equipamiento de un Kit de Captación de Agua de Lluvia, o de infraestructura con características y finalidad similares, destinada a atender sus necesidades de abastecimiento y aprovechamiento de agua pluvial.

SEGUNDO. Que, en los espacios, instalaciones hidráulicas y áreas destinadas a la operación del Institución Educativa solicitante, no se cuenta con un sistema en funcionamiento que permita captar el agua de lluvia de las cubiertas, conducirla, filtrarla, almacenarla y aprovecharla para las actividades propias de la institución. Para efectos de esta declaración, no se considerarán

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

sistemas similares las cisternas, tinacos o depósitos abastecidos exclusivamente mediante la red pública, pozos o pipas.

TERCERO. Que el Institución Educativa solicitante no cuenta con autorización, asignación, convenio o trámite vigente ante otra institución o programa para recibir un Kit de Captación de Agua de Lluvia o un apoyo equivalente destinado a atender las mismas necesidades, que pudiera generar duplicidad de beneficios.

CUARTO. Que autorizo a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos para verificar la información manifestada mediante la consulta de registros, el requerimiento de documentación adicional o la realización de visitas de verificación al Institución Educativa.

QUINTO. Que tengo conocimiento de que la falsedad, alteración u omisión de información podrá dar lugar a la cancelación de la solicitud, la exclusión del programa o, en su caso, el retiro del apoyo otorgado, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que resulten aplicables.

La presente declaratoria se firma para los efectos del registro al programa “Cosecha de Lluvia en Escuelas de Morelos”.

Lugar y fecha: _____

Nombre y firma de la persona titular de la Dirección del plantel

SELLO OFICIALDEL PLANTEL

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

ANEXO 3

DECLARATORIA Y CONSTANCIA DE MATRÍCULA ESCOLAR
PROGRAMA “COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS”

INSTRUCCIONES

1. Llenar el formato con letra legible, utilizando tinta azul o negra y sin dejar espacios en blanco.
2. El documento deberá ser firmado por la persona titular de la Dirección del plantel y contener el sello oficial de la institución educativa.
3. Para acreditar la matrícula deberá anexarse copia legible de un reporte de control escolar, estadística oficial, constancia emitida por la autoridad educativa competente u otro documento oficial correspondiente al ciclo escolar vigente.
4. Cuando el plantel cuente con una matrícula menor a 100 estudiantes, deberá completar el apartado III y anexar, cuando resulte aplicable, documentación que sustente la solicitud de valoración excepcional.
5. El presente anexo y los documentos comprobatorios deberán escanearse completos y legibles en un solo archivo PDF y cargarse en la plataforma SIRE como parte del registro al programa.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO

Nombre del plantel:	Clave de Centro de Trabajo (CCT):
Nivel educativo:	Turno:
Municipio:	Localidad o comunidad:
Ciclo escolar:	Fecha de corte de la matrícula:

II. MATRÍCULA ESCOLAR INSCRITA Y ACTIVA

Registre la matrícula vigente del plantel a la fecha indicada, con base en los registros oficiales de control escolar:

Estudiantes mujeres	Estudiantes hombres	Total de estudiantes

Como criterio general, tendrán prioridad los planteles con una matrícula mínima de 100 estudiantes inscritos y activos. Cuando la matrícula sea menor, deberá completarse el apartado III para solicitar la valoración excepcional del Comité Dictaminador.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

III. SOLICITUD DE VALORACIÓN EXCEPCIONAL

Este apartado se llenará únicamente cuando el plantel cuente con una matrícula menor a 100 estudiantes. La solicitud será valorada por el Comité Dictaminador conforme a las Reglas de Operación, el orden de prelación, la disponibilidad presupuestal y el dictamen de viabilidad.

☐ Escasez, intermitencia o falta grave de suministro de agua.

☐ Escuela multigrado o de educación especial.

☐ Afectación significativa a sanitarios, limpieza, higiene o continuidad de actividades escolares.

☐ Otra circunstancia social o educativa debidamente acreditada: _____

☐ Localidad rural, indígena, de difícil acceso o con marginación o rezago social.

☐ Única institución educativa pública de su nivel o modalidad en la localidad.

☐ Beneficio educativo, ambiental o comunitario significativo.

Describa brevemente las circunstancias que justifican la valoración excepcional:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Documentación que sustenta la solicitud, cuando resulte aplicable:
_____

IV. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Quien suscribe, C. _____, en mi carácter de persona titular de la Dirección del plantel educativo identificado en el apartado anterior, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO:**

PRIMERO. Que, a la fecha de corte señalada, el plantel cuenta con una matrícula total de _____ estudiantes inscritos y activos en el ciclo escolar vigente.

SEGUNDO. Que la matrícula declarada corresponde a los registros oficiales de control escolar del plantel y no incluye estudiantes dados de baja o trasladados cuya situación haya sido formalmente registrada a la fecha de corte.

TERCERO. Que, cuando la matrícula sea menor a 100 estudiantes, solicito la valoración excepcional del Comité Dictaminador con base en las circunstancias manifestadas en el apartado III, reconociendo que dicha solicitud no garantiza la aprobación ni la entrega del apoyo.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

CUARTO. Que se adjunta documentación oficial que respalda la matrícula declarada y permite identificar, al menos, el nombre del plantel, la Clave de Centro de Trabajo, el ciclo escolar y el número total de estudiantes inscritos y activos.

QUINTO. Que autorizo a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos para verificar la información manifestada mediante la consulta de registros, el requerimiento de documentación adicional o la solicitud de validación ante la autoridad educativa competente.

SEXTO. Que tengo conocimiento de que la falsedad, alteración u omisión de información podrá dar lugar a la cancelación de la solicitud, la exclusión del programa o, en su caso, el retiro del apoyo otorgado, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o legales que resulten aplicables.

V. DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA ADJUNTA

☐ Reporte o consulta emitida por el sistema oficial de control escolar.
☐ Estadística oficial de matrícula correspondiente al ciclo escolar vigente.
☐ Constancia de matrícula emitida por la autoridad educativa competente.
☐ Documento que acredita las circunstancias de valoración excepcional, cuando corresponda.
☐ Otro documento oficial: _____.

Número total de hojas que integran la documentación comprobatoria: _____.

La presente declaratoria se firma para los efectos del registro al programa “Cosecha de Lluvia en Escuelas de Morelos”.

Lugar y fecha: _____

_____	
Nombre y firma de la persona titular de la Dirección del plantel	**SELLO OFICIAL DEL PLANTEL**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

ANEXO 4
FORMATO DE PROPUESTA DE APROVECHAMIENTO PEDAGÓGICO Y OPERATIVO
PROGRAMA “COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS”

INSTRUCCIONES

1. Llenar el formato con letra legible, utilizando tinta azul o negra y sin dejar espacios en blanco.
2. Marcar con una “**X**” las opciones que correspondan. En las preguntas abiertas, proporcionar respuestas claras y breves.
3. Una vez llenado, el formato deberá ser firmado y sellado por la persona titular de la Dirección del plantel.
4. El documento deberá escanearse completo y legible en un solo archivo PDF y cargarse en la plataforma SIRE como parte del registro al programa.

I. SITUACIÓN ACTUAL DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA EN EL PLANTEL

1. ¿Cómo es el suministro de agua en el plantel? Puede seleccionar más de una opción.

☐ Regular y suficiente.
☐ Insuficiente para las necesidades del plantel.
☐ Se abastece mediante pipas.
☐ Intermitente.
☐ No cuenta con servicio de agua.
☐ Otro: _____.

2. ¿Con qué frecuencia se presentan problemas de abastecimiento?

☐ Diariamente.
☐ Varias veces al mes.
☐ Ocasionalmente.
☐ Varias veces por semana.
☐ Principalmente durante la temporada de estiaje.
☐ No se presentan problemas de abastecimiento.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

3. Describa brevemente la problemática de abastecimiento de agua que enfrenta el plantel:

_____
_____
_____
_____
_____

4. En caso de adquirir agua mediante pipas, indique:

Frecuencia aproximada: _____

Costo mensual aproximado: $_____

5. ¿Qué actividades escolares se ven afectadas por la falta o insuficiencia de agua? Puede seleccionar más de una opción.

- ☐ Uso de sanitarios.
- ☐ Limpieza de patios y áreas comunes.
- ☐ Riego de jardines o áreas verdes.
- ☐ Preparación de alimentos.
- ☐ Otra: _____.
- ☐ Limpieza de salones.
- ☐ Lavado de manos e higiene.
- ☐ Operación del huerto escolar.
- ☐ Suspensión de actividades escolares.

II. PROPUESTA DE APROVECHAMIENTO OPERATIVO

Nota: El agua captada se destinará únicamente a los usos no potables autorizados en las Reglas de Operación y conforme a las indicaciones técnicas del programa.

1. ¿Para qué actividades se utilizará el agua captada? Puede seleccionar más de una opción.

- ☐ Limpieza de patios y áreas comunes.
- ☐ Uso en sanitarios.
- ☐ Riego de huerto escolar.
- ☐ Otro uso no potable: _____.
- ☐ Limpieza de salones.
- ☐ Riego de jardines y áreas verdes.
- ☐ Actividades de educación ambiental.

2. Describa brevemente cómo se aprovechará el agua captada en el plantel:

_____
_____
_____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

3. ¿Quiénes participarán en la organización y aprovechamiento responsable del sistema?

☐ Integrantes del Comité Escolar de Participación Ambiental (CoEsPA).
☐ Personal docente.
☐ Estudiantes.
☐ Personal directivo.
☐ Personal administrativo o de mantenimiento.
☐ Madres, padres o personas tutoras.

4. Persona responsable de coordinar el aprovechamiento operativo:

Nombre:

_____

Cargo o función dentro del plantel:

_____

5. Explique brevemente cómo se organizará la comunidad escolar para utilizar de manera responsable el agua captada:

_____
_____
_____

III. PROPUESTA DE APROVECHAMIENTO PEDAGÓGICO

1. Señale los temas que se abordarán mediante el Kit de Captación de Agua de Lluvia. Puede seleccionar más de una opción.

☐ Ciclo del agua.
☐ Captación y aprovechamiento del agua de lluvia.
☐ Educación ambiental.
☐ Huertos escolares y cuidado de áreas verdes.
☐ Uso eficiente y ahorro del agua.
☐ Cambio climático.
☐ Consumo responsable de los recursos naturales.
☐ Otro: _____.

2. Describa las principales actividades educativas que se desarrollarán alrededor del Kit de Captación de Agua de Lluvia:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

Ejemplos: exposiciones, recorridos por el sistema, prácticas escolares, elaboración de carteles, medición de lluvia, campañas de ahorro de agua, proyectos de investigación o actividades en el huerto escolar.

_____
_____
_____
_____
_____

3. Señale quiénes participarán en las actividades educativas:

☐ Toda la comunidad escolar.
☐ Personal docente.
☐ Madres, padres o personas tutoras.
☐ Estudiantes de determinados grados o grupos.
☐ Integrantes del CoEsPA.
☐ Otro: _____.

4. En caso de que participen determinados grados o grupos, especifique cuáles:

_____
_____

5. ¿Con qué frecuencia se realizarán las actividades pedagógicas?

☐ Semanal.
☐ Bimestral.
☐ Durante la temporada de lluvias.
☐ Mensual.
☐ Trimestral.
☐ Conforme al calendario escolar.

☐ Otra: _____.

6. Persona responsable de coordinar las actividades pedagógicas:

Nombre: _____

Cargo o función dentro del plantel:

_____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

7. Señale los principales resultados que se esperan obtener:

☐ Mayor conocimiento sobre el ciclo y cuidado del agua.
☐ Participación activa de estudiantes y docentes.
☐ Mejor aprovechamiento del huerto escolar o de las áreas verdes.
☐ Desarrollo de proyectos escolares relacionados con el agua.
☐ Reducción del desperdicio de agua en el plantel.
☐ Incorporación de actividades ambientales en las clases.
☐ Fortalecimiento del CoEsPA.
☐ Otro: _____.

IV. ORGANIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO

El plantel propone la siguiente organización para dar seguimiento al Kit de Captación de Agua de Lluvia:

Actividad	Persona o grupo responsable	Frecuencia
Revisión general del sistema		
Limpieza del filtro de hojas		
Revisión del separador de primeras lluvias		
Revisión del tanque y sus conexiones		
Limpieza del área donde se encuentra el sistema		
Registro y reporte de fallas o incidencias		
Seguimiento de las actividades pedagógicas		

V. BENEFICIOS ESPERADOS

Describa brevemente los beneficios que la entrega del Kit de Captación de Agua de Lluvia generaría en el plantel y en su comunidad escolar:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

VI. DECLARACIÓN

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información contenida en el presente formato es verídica y que la propuesta descrita corresponde a las necesidades y condiciones del plantel educativo.

En caso de que el plantel resulte beneficiado, la comunidad escolar dará seguimiento a las actividades de aprovechamiento pedagógico y operativo señaladas, conforme a las Reglas de Operación del programa “Cosecha de Lluvia en Escuelas de Morelos”.

Lugar y fecha: _____

Nombre y firma de la persona titular de la Dirección del plantel	SELLO DEL PLANTEL

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

ANEXO 5
ACTA DE CONFORMACIÓN
Comité Escolar de Participación Ambiental (CoEsPA)
PROGRAMA “COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS”

Siendo las _____horas del día _____ del mes de_____ del año_____, en la escuela (nivel educativo) _____ (nombre de la escuela)_____ con Clave Escolar: _____ ubicada en _____ de la localidad o comunidad de _____ del Municipio de _____ del Estado de Morelos; se reúnen madres y padres de familia, estudiantes, personal directivo, docente y de mantenimiento para participar en la conformación del **Comité Escolar de Participación Ambiental (CoEsPA) del Programa “COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS”** mismo que responde a los requisitos emitidos por Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Morelos 2024-2030, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Pase de lista de asistencia, de los participantes que conformarán el comité
II. Asignación de la secretaria/o técnica/o. (docente perteneciente a la institución educativa)
III. Creación del Comité Escolar de Participación Ambiental con las personas asistentes.
IV. Declaración de estar legalmente constituido el Comité Escolar de Participación Ambiental.
V. En común acuerdo se valida el establecimiento del Kit de Captación de Lluvia en el centro escolar.
VI. Compromisos del Comité Escolar de Participación Ambiental.
VII. Lectura y aprobación del acta.
VIII. Cierre y firma del acta.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

DESAHOGO DE PUNTOS

Como **primer punto** del orden del día, se realiza el pase de lista de los asistentes que conformarán el comité.

Como **segundo punto** se designa a C._____ docente de la Escuela (nivel educativo) _____ (nombre de la escuela) _____como secretaria/o técnica/o del Comité Escolar de Participación Ambiental.

Como **tercer punto** la/el C._____que funge como secretaria/o técnica/o del Comité Escolar de Participación Ambiental (CoEsPA) da apertura a que se propongan las personas asistentes, al ser miembros de la comunidad escolar para la conformación y en su caso, en votación económica elegir las/los vocales del Comité.

Al término de la votación, queda conformado el comité de la siguiente manera:

Presidenta/e: C.__nombre completo y apellidos_____, quién es DIRECTIVO de la institución educativa

Secretaria/o: C.__nombre completo y apellidos_____, quién es DOCENTE de la institución educativa

Tesorera/o: C.__nombre completo y apellidos_____, quién es MADRE, PADRE o TUTOR, de alguno de los alumnos que pertenecen a la institución educativa

VOCALES

Vocal: C.__nombre completo y apellidos_____, quién es _____ ALUMNO(A) de la institución educativa

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

Vocal: C.__nombre completo y apellidos_____, quién es _____
ALUMNO(A) de la institución educativa

Vocal: C.__nombre completo y apellidos_____, quién es _____
ALUMNO(A) de la institución educativa

Vocal: C.__nombre completo y apellidos_____, quién es _____
ALUMNO(A) de la institución educativa

Vocal: C.__nombre completo y apellidos_____, quién es _____
ALUMNO(A) de la institución educativa

Vocal: C.__nombre completo y apellidos_____, quién es _____
ALUMNO(A) de la institución educativa

En el **cuarto punto** la/el C. _____que funge como presidenta/e establece: que encontrándose las **9 personas miembros integrantes del CoEsPA queda conformado y entra en funciones el Comité Escolar de Participación Ambiental de la Escuela (nivel educativo) _____ (nombre de la escuela) _____.**

En el **quinto punto** la/el C. _____que funge como presidenta/e **señala que en común acuerdo el Comité Escolar de Participación Ambiental (CoEsPA) valida el establecimiento del Kit de Captación de Agua en el centro escolar**: (nivel educativo)_____(nombre de la escuela) _____
Aceptando que se deben cumplir los requisitos del programa COSECHA DE LLUVIA EN

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

ESCUELAS DE MORELOS a cargo de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Morelos.

Como **sexto punto** la/el C. _____secretaria/o técnico da lectura a los compromisos que asume el **Comité Escolar de Participación Ambiental (CoEsPA), los cuales son:**

- Tomar la capacitación técnica que realice la empresa contratada para la entrega del Kit de Captación de Agua de Lluvia.
- El comité se compromete a dar mantenimiento y seguimiento al Kit de Captación de Lluvia que se establezca en su centro escolar, manteniendo comunicación con la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Morelos.
- El comité se compromete a desarrollar e implementar una propuesta de aprovechamiento pedagógico y operativo alrededor del kit de captación de aguas pluviales

Como **séptimo punto** se realiza la lectura y aprobación de la presente Acta de Conformación del **Comité Escolar de Participación Ambiental** (CoEsPA). Acto seguido la/ el secretaria/o técnico pide que en votación económica levantando la mano se manifiesten por la aprobación de la presente ACTA con los compromisos que en ella se establecen en relación con los requisitos del programa **“COSECHA DE LLUVIA EN ESCUELAS DE MORELOS”**, la cual se acepta por UNANIMIDAD.

Como octavo punto la/el presidente/a del **Comité Escolar de Participación Ambiental** (CoEsPA) menciona que no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente reunión, siendo las _____ horas del día_____, mes_____ y año_____ de su inicio, firmando de conformidad las personas miembros de la comunidad escolar que en ella intervinieron.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

SUSTENTABILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

COSECHA DE LLUVIA

Integrantes del Comité Escolar de Participación Ambiental (CoEsPA)	
C._____ (Nombre y Firma) Presidenta/e del CoEsPA	
C. _____ (Nombre y Firma) Secretaria/o del CoEsPA	C._____ (Nombre y Firma) Tesorera/o del CoEsPA
C. _____ (Nombre y Firma) Vocal del CoEsPA	C. _____ (Nombre y Firma) Vocal del CoEsPA
C. _____ (Nombre y Firma) Vocal del CoEsPA	C. _____ (Nombre y Firma) Vocal del CoEsPA
C. _____ (Nombre y Firma) Vocal del CoEsPA	C. _____ (Nombre y Firma) Vocal del CoEsPA
SELLO DE LA ESCUELA:	

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”