

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Mtro. Edgar Antonio Maldonado Ceballos

Cuernavaca, Mor., a 27 de mayo de 2026

6a. época

6562

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS (DIF MORELOS)

Informe de los indicadores del Ramo 33 FAM-AS, correspondiente al informe del 1er. trimestre del 2026.

.....Pág. 2

Ramo 33 programa I006. Fam asistencia social del ejercicio fiscal 2026, correspondiente al primer trimestre.

.....Pág. 3

Reporte de avance físico y financiero de proyectos federales validos en el sistema de recursos federales transferidos (SRFT) de la Secretaria de Hacienda en particular, en el módulo “destino del gasto” correspondiente al primer trimestre 2026.

.....Pág. 8

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Nombramiento de la directora general del órgano desconcentrado denominado “Transparencia para el pueblo de Morelos”.

.....Pág. 9

SECRETARÍA DE CULTURA

MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO (MMAC)

Reglamento interno de trabajo de la “Casa de Cultura Juan Soriano” o “Museo Morelense de Arte Contemporáneo” o “Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano” o “MMAC”.

.....Pág. 10

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Reglas de operación del Programa espacios educativos para el buen vivir “Semillas de esperanza”, ejercicio fiscal 2026.

.....Pág. 31

Reglas de operación del Programa estatal revitalización de la lengua náhuatl “Nahuatlahtolli 2026”.

.....Pág. 78

Reglas de operación del Programa nodos de desarrollo comunitario (Petate de colores), ejercicio fiscal 2026.

.....Pág. 100

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Convenio de colaboración MUJERES/CCA/AVGM/MOR-013-2026.

.....Pág. 147

Convenio de colaboración MUJERES/PAIBIM/CC/MOR-017-2026.

.....Pág. 164

ORGANISMOS

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

Programa de profesionalización de la Fiscalía General del Estado de Morelos 2026.

.....Pág. 168

SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo por el cual el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos aprueba el informe de cuenta pública correspondiente a las actividades del cuarto trimestre del ejercicio fiscal del año dos mil veinticinco.

.....Pág. 171

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2024-2030.- Y al margen superior derecho un logotipo que dice: BIENESTAR.- SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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

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

CONSIDERANDOS

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

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

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

Que el presente programa obedece a las necesidades sociales de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), siendo que, el programa se alinea principalmente en el Eje Rector 3, denominado "Bienestar para el Pueblo", en el rubro de Bienestar, estableciendo en su objetivo estratégico: número 3.1 el "Garantizar el desarrollo integral y sostenible de las personas, zonas y comunidades de atención prioritaria del estado de Morelos, con un enfoque de construcción de paz, derechos humanos, inclusión social y diversidad, promoviendo el bienestar, el respeto a las dinámicas locales, la participación activa y la mejora de las condiciones de vida", a través de diferentes estrategias: 3.1.1 el "Garantizar la integración de derechos humanos e inclusión en el diseño de políticas públicas para el bienestar social"; 3.1.2 "Crear y coordinar programas específicos para Comunidades de Atención Prioritaria (CAP)"; 3.1.3 "Prioriza la participación comunitaria activa, organizada y corresponsable para la construcción de la paz"; 3.1.4 "Fortalecer la coordinación interinstitucional y la creación de espacios seguros e inclusivos".

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

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

Que el concepto de Buen Vivir en la Guía Ética y Filosófica para la Transformación de Morelos y acorde al Plan Estatal de Desarrollo de Morelos 2025-2030, se concibe como: "La armonía social que debe prevalecer en toda sociedad: asegurar, para todas y todos, la calidad en el acceso a la salud, a la educación, a la vivienda digna, a la alimentación, a la seguridad y a la justicia; a un entorno en armonía con el medio ambiente y entre los distintos seres que lo habitan; a una economía estable y sólida; y al fortalecimiento del sistema democrático como medio de garantía a la libertad ciudadana".

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

Que el objeto del presente programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de Colores), es promover y propiciar la participación activa de la comunidad en todas las fases, desde la planificación hasta la evaluación, fomentando la corresponsabilidad en la construcción de paz; por tanto, se da continuidad al Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de Colores), que contribuye a la participación colaborativa de grupos comunitarios de las localidades, quienes realizarán propuestas a través de Proyectos, en las localidades y polígonos de las ZAP conforme al decreto vigente, para reconstruir el tejido social y promover la construcción de la paz, impactando en el desarrollo y bienestar social de su comunidad con un enfoque social, inclusivo, de derechos humanos, con perspectiva de género, participativo y sustentable; promoviendo la cohesión social, la convivencia pacífica, el buen vivir y el fomento de una cultura de paz en el territorio morelense.

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

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

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

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

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

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

GLOSARIO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Consejos Comunitarios: Grupos de personas organizadas y que representan a su localidad y son elegidos por asamblea, para coordinar, difundir y aprobar los proyectos de acción de desarrollo comunitario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Programa: Programa "Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de Colores)".

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

Queja: Acto verbal o escrito, mediante el cual se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora, hechos susceptibles de responsabilidad política o administrativa, cometidos por algún servidor público en el ejercicio de sus funciones y que, por su naturaleza y efectos, trascienden a la esfera jurídica del quejoso.

RO: Reglas de Operación.

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

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

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

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

URP: Unidad Responsable del Programa.

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

1. Nombre del Programa

Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de Colores).

2. Unidad Responsable del Programa

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

3. Derecho Social que atiende el programa

Los derechos sociales influyen de manera directa en el bienestar personal porque garantizan el acceso equitativo a condiciones esenciales para una vida digna. Este programa se enfoca, entre otros, en los derechos a la salud, la educación, la seguridad social, medio ambiente, alimentación, deporte, arte, bienestar integral, cultura, desarrollo comunitario, salud mental, entre otros. Estos derechos no solo promueven el desarrollo individual, sino que también fortalecen el tejido social, al reducir desigualdades y generar oportunidades. En este contexto, los programas que proponen acciones comunitarias para la construcción de paz, desempeñan un papel fundamental, ya que fomentan la participación ciudadana, la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento del entorno social. Al integrar el enfoque de derechos sociales en dichas iniciativas, se potencia el bienestar colectivo e individual, y se sientan las bases para una convivencia más justa, equitativa y armónica.

4. Objetivo General

Contribuir a la construcción de una cultura de paz en el estado de Morelos, mediante la creación de nodos de desarrollo comunitario en las localidades de las zonas de atención prioritaria de mediana, alta y muy alta marginación fortaleciendo el tejido social, la organización social, promoción de la participación ciudadana y la consolidación de espacios de convivencia orientados al bien común.

4.1 Objetivos Específicos

1. Contribuir con la formación de grupos comunitarios con proyectos que establezcan acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz y el buen vivir con el fin de fortalecer el tejido social en comunidades ubicadas en zonas de atención prioritaria con niveles de media, alta y muy alta marginación conforme al decreto ZAP vigente.

2. Otorgar apoyos sociales destinados a la implementación de acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz y del buen vivir

3. Implementar encuentros de experiencias comunitarias entre los GBC, orientados a la recuperación y resignificación de espacios comunitarios, el fortalecimiento de la convivencia social, la reactivación de actividades colectivas, el cuidado comunitario y la transferencia de conocimientos, saberes y buenas prácticas.

5. Universo de Atención

Zonas de Atención Prioritaria del estado de Morelos conforme al Decreto por el que se emite la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria en el estado de Morelos vigente.

5.1 Población Objetivo

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

6. Definición del Bien o Apoyo a Otorgar

6.1 Monto de Apoyo

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

6.2 El apoyo deberá estar dirigido a las siguientes acciones:

Desde su planeación, los GBC deberán plasmar su proyecto en el Anexo 3 y proyectar la reconstrucción del tejido social mediante el fortalecimiento de vínculos, la cohesión y la organización comunitaria, así como la promoción de la empatía, el cuidado colectivo y la resiliencia comunitaria. El enfoque estará orientado al bien común, al bienestar comunitario, a la construcción de paz y al buen vivir, considerando los siguientes ejes temáticos:

- Paz y arte
- Paz y bienestar integral
- Paz y cultura

- Paz y deporte
- Paz y desarrollo comunitario
- Paz y educación
- Paz y medio ambiente
- Paz y salud
- Paz y salud mental

El proyecto debe contener las siguientes características:

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

Se llevarán a cabo 22 encuentros de experiencias comunitarias entre los GBC, organizados uno por cada polígono conforme al decreto ZAP vigente y que compartan las experiencias derivadas de la implementación de sus proyectos.

6.3 Criterios de elegibilidad

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

1. Tener un grupo comunitario de 5 a 10 personas sin formalidad jurídica, todos mayores de 18 años y de nacionalidad mexicana.
2. Contar con un proyecto de desarrollo comunitario orientado a la construcción de paz y el buen vivir el cual deberá incluir la firma de enterado del Consejo Comunitario y de la Persona Promotora Comunitaria de las ZAP vigentes, exclusivamente para efectos de conocimiento y acompañamiento sin facultad para intervenir en la decisión sobre los proyectos a beneficiar. Su finalidad es brindar acompañamiento a los GCS, en el caso de ser necesario, una vez que éstos hayan sido determinados.
3. Radicar en una de las localidades del listado de localidades que serán susceptibles de participación en el programa de los polígonos de atención integrados en las ZAP conforme al decreto vigente.
4. Contar con un representante seleccionado por el GCS .
5. Contar con todos los requisitos solicitados en el numeral 7.3

7. Mecanismos de acceso

7.1 Difusión para el Registro

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

Posterior a la publicación de las RO, se contará con 7 días hábiles para la difusión del programa. Así mismo la persona titular de la URP, instruirá la difusión del programa en las páginas electrónicas oficiales: Gobierno del estado de Morelos <https://www.morelos.gob.mx>, de la Secretaría <https://www.morelos.gob.mx/petate-de-colores-2026>; así como, en las redes sociales y medios oficiales.

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

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

7.2 Registro

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

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

- Leer y aceptar de conformidad los términos establecidos de las presentes RO.
- Para el apoyo del registro de solicitudes del presente programa, se establecerán 23 módulos.
- La ubicación de los módulos autorizados por la Secretaría, en su caso, serán difundidos en las redes sociales institucionales, dentro de los 7 días hábiles previstos para su difusión.
- El registro deberá realizarlo el representante del grupo solicitante conforme a los criterios de elegibilidad; no se aceptará el registro por conducto de terceros, carta poder o medio distinto al señalado.

- El registro en la plataforma se realizará de manera personal. Cada grupo solicitante, a través de su representante realizará su registro electrónico a través de la plataforma SIRE por medio de la liga de acceso: <https://sire.morelos.gob.mx/r/programapetatedecolores2026>

- Para el registro en SIRE la persona representante del grupo deberá contar con llave MX, correo electrónico y número de teléfono móvil. Para el registro de llave MX se requiere CURP, correo electrónico y número de teléfono a través de <https://www.llave.gob.mx>

- En caso de encontrar dos o más registros de la misma persona, ambos serán descartados. Los integrantes del grupo no pueden ser parte de más de un grupo.

- Al concluir el registro en SIRE el representante del grupo deberá imprimir el acuse en donde se le asignará un número de folio, con el cual dará seguimiento a su participación.

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

- El registro de las solicitudes de apoyo es totalmente gratuito

- Posteriormente el representante del grupo solicitante entregará los requisitos que se refieren en el numeral 7.3 en alguno de los 23 módulos dispuestos para tal fin.

- No se permitirá la entrega o sustitución de documentación una vez concluido el periodo de registro.

- La URP, salvaguardará los documentos entregados y los integrará en un expediente, mismo que llevará el número de folio de registro para su identificación.

- En caso de requerir asesoría u orientación respecto al contenido de las RO, objetivos, requisitos y alcances del Programa en todos sus términos, ésta se realizará por parte de la Secretaría a través de la URP, y será atendida por correo electrónico direccion.construccion.paz@morelos.gob.mx así como vía telefónica en los teléfonos 777 310 06 40 o 777 310 1048 y en caso de ser necesaria la asistencia a las instalaciones de la URP, ubicada en Plan de Ayala 825, locales 26 y 27, tercer piso, colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos. C. P. 62350.

7.2.1 Módulos autorizados para entrega de requisitos.

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

Módulo	Localidad	Dirección	Días de registro											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1	Atlatlahucan	Calle Felipe Neri No. 2, Col. San Miguel Tlaltetelco, Ayudantía.	*	*	*									
2	Axochiapan	Plaza Leona Vicario s/n, Col. Centro Telixtac.	*	*	*									
3	Ayala	Chinameca Centro, Auditorio Ayudantía Municipal, Lázaro Cárdenas s/n.	*	*	*									
4	Cuatla	Calle Emiliano Zapata s/n, Col. Ampliación Iztaccihuatl, Ayudantía.	*	*	*									
5	Emiliano Zapata	Av. Emiliano Zapata s/n Parque de la Colonia Ampliación El Órgano.	*	*	*									
6	Huitzilac	Av. Zempoala #2, Centro de Tres María.	*	*	*									
7	Jiutepec	Calle Gran Alianza s/n Col. Luis Donald Colosio, Centro de Desarrollo Comunitario.	*	*	*									
8	Jojutla	Cancha de Usos Múltiples, Emiliano Zapata esq. 10 de abril, Chisco.	*	*	*									
9	Jonacatepec de Leandro Valle	Calle Melchor Ocampo s/n, Salón "Ejidal".	*	*	*									
10	Temixco	Prol. Miguel Hidalgo s/n, Campo Sotelo en la Capilla.	*	*	*									
11	Tepalcingo	Plaza Hidalgo s/n, Col. Centro, Auditorio (Planta baja de la Presidencia Municipal).					*	*	*					
12	Tetela del Volcán	Plaza Principal s/n, Centro.					*	*	*					
13	Tlaltizapán de Zapata	Emiliano Zapata s/n frente a la Iglesia San José, Acamilpa.					*	*	*					
14	Tlaquiltenango	Casa Ejidal, Calle Benito Juárez No. 10. Lorenzo Vázquez.					*	*	*					

15	Tlayacapan	Calle Pino Suarez s/n, Col. Nacatongo, Ayudantía.				*	*	*			
16	Xochitepec	Calle Oyameles Esq. Robles s/n Col. las Flores, 62790.				*	*	*			
17	Yautepec	Carretera Barranca Honda s/n, Col. San Isidro, Ayudantía.				*	*	*			
18	Yecapixtla	Calle Emiliano Zapata s/n, Col. Texcala en la Ayudantía.				*	*	*			
19	Zacatepec	Vicente Guerrero 11, Tetelpa.				*	*	*			
20	Coatetelco	Guerrero s/n Col, Pedro Saavedra	*	*	*						
21	Xoxocotla	Carretera Alpuyecá-Jojutla s/n, Col. Centro 62680.							*	*	*
22	Hueyapan	Plaza Principal s/n, Barrio San Miguel, Presidencia Municipal.							*	*	*
23	Cuernavaca	Oficinas De La Secretaría de Bienestar. Plaza Arcos Cristal 3er Piso, Av. Plan de Ayala 825, Col. Teopanzolco.	*	*	*	*	*	*	*	*	*

7.3 Requisitos para el registro al programa

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

Los anexos podrán obtenerlos en la página de la Secretaría:

<https://www.morelos.gob.mx/bienestar>

1. Acta de Creación y Carta Compromiso de Grupo Comunitario (Anexo 1), debidamente firmada, misma que deberá coincidir con la identificación oficial. Quienes no sepan escribir deberán plasmar su huella digital. El acta deberá contener los siguientes elementos:

a) Constitución del grupo. En caso de ser un grupo constituido previamente, señalar fecha de constitución y llevar comprobante de constitución.

b) Nombre del grupo.

c) El grupo expresa su compromiso con el programa de proceder con la correcta aplicación de los recursos para los fines autorizados y el cumplimiento de las actividades previstas en el programa.

d) Nombre y firma de cada una de las personas integrantes del Grupo Comunitario. Cuando alguna persona no cuente con firma, deberá plasmar su huella digital; y

e) Designación de una persona representante, un secretario(a) y dos vocales del GCS.

2. Solicitud de Apoyo para el programa debidamente firmada misma que deberá coincidir con la identificación oficial (Anexo 2). En caso de no saber escribir, deberán plasmar su huella digital. En esta solicitud expresarán el motivo por el cual su iniciativa aportará un beneficio comunitario y de construcción de paz en su localidad.

3. Formulación del Proyecto de Desarrollo Comunitario (Anexo 3), que se implementará en la localidad en la que habitan los integrantes del grupo, deberá contener:

a) El objetivo de reconstrucción del tejido social, considerando el desarrollo social, bienestar comunitario y buen vivir.

b) Características tales como: enfoque de construcción de paz y buen vivir; integrar, al menos, una acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz, permitiendo mostrar los pasos que seguirá para el logro de su resultado.

c) Enlistar las acciones de construcción de paz y buen vivir que propone su proyecto, tales como: convivencia, respeto, diálogo, empatía, construcción de acuerdos, acciones de cuidado colectivo, redes de apoyo, apropiación de espacios públicos para fomentar la cohesión social, entre otras.

d) Proponer un tema eje temático de paz en el que posicionará su proyecto de los señalados en el numeral 6.2, de las presentes RO.

e) Firma de enterado de quien o quienes representen al Consejo Comunitario y de la persona promotora comunitaria de las ZAP vigentes.

4. Croquis de microlocalización a detalle del lugar donde se ubicará el Proyecto (Anexo 4).

5. Comprobante de domicilio actualizado del representante del grupo, del lugar donde se ejecutarán los Proyectos con vigencia no mayor a tres meses. (en original para cotejo y copia)

6. Identificación oficial vigente (INE y/o pasaporte) en original para cotejo y 1 copia de cada integrante del grupo. En caso de que el domicilio no coincida con la identificación oficial vigente (INE y/o pasaporte) se solicitará una constancia de residencia con la autoridad competente. El domicilio debe pertenecer a la localidad en la que se ejecutará el proyecto.

7. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada en original para cotejo y 1 copia de cada integrante del GCS.

8. Carta bajo protesta de “decir la verdad” en la que manifieste no pertenecer al servicio público y de no contar con familiares en la Secretaría de Bienestar.

9. Comprobante con número de folio del registro en plataforma SIRE.

8. Mecanismos de Transparencia

8.1 Criterios de selección

Una vez concluido el período ordinario de registro de solicitudes de apoyo, la URP contará con 10 días hábiles para llevar a cabo la revisión de cada solicitud por prelación en el registro, verificando el cumplimiento total de la documentación solicitada, conforme a los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en el numeral 7.3. Dentro de esos 10 días las personas FC visitarán los espacios en que se ejecutarán los proyectos para verificar su viabilidad.

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

8.2 Comité Dictaminador

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

Para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como la realización de las convocatorias, el Comité Dictaminador actuará de conformidad con lo establecido en el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos”

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

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

El Comité Dictaminador estará integrado por:

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

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

Vocales (Con derecho a voz y voto).

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

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

Invitadas Permanentes (con derecho a voz).

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

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

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

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

8.3 Atribuciones del Comité Dictaminador

1. Evaluar las solicitudes presentadas por los GCS, mediante la validación de la documentación, el análisis de la información relevante y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos.

2. Emitir y aprobar el dictamen técnico de evaluación de los proyectos que recibirán apoyo social, mediante votación simple equivalente a la mayoría de la mitad más uno de los integrantes presentes— en sesión ordinaria o extraordinaria, previa verificación de los criterios de elegibilidad previstos en el numeral 7.3 de las presentes RO y conforme a los criterios de evaluación.

3. Realizar sugerencias metodológicas a los proyectos, que deberán ser atendidas previo a la firma del acta entrega-recepción de ajustes o modificaciones. En caso de que la solicitud de apoyo no cumpla con los requisitos, el Comité Dictaminador puede realizar las observaciones y consideraciones pertinentes a los expedientes a dictaminar.

4. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de ser necesario.

5. Resolver todas las situaciones atípicas y no previstas en las presentes RO, que surjan durante el desarrollo, ejecución o comprobación del programa.

6. Revisar los procedimientos, mecanismos de operación del programa, los casos no previstos en el mismo, así como vigilar la correcta ejecución del programa.

7. Integrar y emitir, a través de la URP, el listado de las solicitudes de apoyo aprobadas, canceladas, improcedentes y no aprobadas.

8. En caso de cancelación de folios, estará facultado para adoptar las medidas que considere pertinentes, incluso reasignar los recursos económicos disponibles a aquellos folios que cumplieron con los requisitos, pero que, por falta de suficiencia presupuestal, en su momento no fueron aprobados, siempre y cuando el tiempo de ejecución del recurso sea durante el periodo del ejercicio fiscal en curso y no contravenga disposiciones administrativas para el cierre del programa.

9. Aprobar modificaciones, reformas, adiciones a las presentes RO, las cuales deberán publicarse en el Periódico Oficial.

10. Analizar y aprobar la propuesta de lineamientos internos complementarios sometidos por la URP, y ordenar su publicación en el sitio web institucional para los efectos legales.

8.3.1 Criterios de evaluación de proyectos

En el proceso de selección queda totalmente prohibida toda discriminación de la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, nivel escolar o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona; precisando que el presente programa tiene como finalidad beneficiar a las personas que habitan en los polígonos de atención de las Zonas de Atención Prioritaria, en condiciones de desventaja como educación, género, etnia, recursos económicos, capacidades físicas y factores semejantes, en el estado de Morelos.

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

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

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

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

Para tal efecto, se considerarán los siguientes aspectos:

Criterio	Descripción de evaluación	Valor en puntos
1. Eficacia (Objetivos claros) y pertinencia.	Evalúa si el proyecto presenta objetivos claros, alcanzables y vinculados con las necesidades comunitarias, la construcción de paz y el buen vivir.	0-20 puntos
2. Impacto social (Relevancia y sostenibilidad)	Valora el beneficio comunitario, el fortalecimiento del tejido social, la participación colectiva y la posibilidad de continuidad de las acciones en el tiempo.	0-20 puntos
3. Cronograma	Revisa que las actividades se encuentren organizadas de manera clara, realista y congruente con los tiempos de ejecución del proyecto.	0-20 puntos
4. Presupuesto y Uso de recursos (Eficiencia)	Analiza la congruencia entre actividades, metas y recursos solicitados, así como el uso responsable, transparente y eficiente del presupuesto.	0-20 puntos
5. Coherencia de objetivos con acciones (Al menos debe existir una acción por objetivo)	Verifica que cada objetivo planteado contemple al menos una acción concreta que contribuya a su cumplimiento.	0-20 puntos
Total		100 puntos

Sobre la elegibilidad y características del proyecto:

RO. ● Cuando el proyecto cumpla con las características de proyecto comunitario conforme a lo establecido en las

● Cuando el proyecto esté orientado a la construcción de paz y el buen vivir.

● Que contenga al menos un eje temático.

● Cuando su ejecución está constituida en el nodo previsto.

● Cuando al menos una de las personas integrantes del grupo cumpla con los requisitos de elegibilidad, incluyendo contar con integrantes menores de 18 años.

● Cuando el grupo tiene de 5 integrantes a 10 integrantes.

8.3.2 Criterios de proyectos improcedentes y no beneficiados

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

- a) Sobre el registro y la documentación
1. Cuando el registro en el sistema del programa esté incompleto o no se haya concluido correctamente.
 2. Cuando exista inconsistencia entre la información registrada y la documentación presentada.
 3. Cuando los documentos presentados sean ilegibles, estén alterados o no correspondan a la persona representante del grupo.
 4. Cuando la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) sea inconsistente o que no corresponda a la persona representante.
 5. Cuando la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) sea inválida por no estar vigente, sea ilegible, o corresponda a una entidad diferente a la del programa.
 6. Cuando no se concluya el trámite administrativo por falta de documentación.
 7. Cuando exista incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las RO.
 8. Que los integrantes y/o el representante del GCS no hayan sido beneficiarios en el Programa del ejercicio 2025.

- b) Sobre la validez y legalidad de la información
9. Cuando se detecte falsedad en la información o documentación presentada en cualquier etapa previa a la aprobación del proyecto.
 10. Cuando se identifiquen registros duplicados asociados a la misma Clave Única de Registro de Población (CURP).

- c) Determinación del Comité Dictaminador
11. Cuando se detecten intentos de alterar, manipular o vulnerar el proceso del programa
 12. Cuando, con base en criterios objetivos establecidos en las RO, el Comité Dictaminador determine que el proyecto no es viable, no reúne las características del proyecto o no cumple con los fines del programa.
 13. Los demás supuestos previstos expresamente en las RO.

8.4 Publicación de resultados

La URP a partir del dictamen técnico del Comité Dictaminador contará con 2 días hábiles para realizar la publicación de los resultados de solicitudes aprobadas, no aprobadas e improcedentes, a través de la página: <http://www.morelos.ob.mx/bienestar/petate-de-colores-2026>. Esta publicación surtirá efectos de notificación.

9. Mecánica operativa

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

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

14. La URP presenta los resultados del programa al Comité Dictaminador.

9.1 Mecanismo de entrega de apoyo

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

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

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

Una copia de:

2. Comprobante de domicilio actualizado o constancia de residencia no mayor a los 3 meses, en donde la localidad deberá coincidir con el lugar en donde se establecerán los nodos.

3. Estado de cuenta bancario vigente a nombre del representante del GBC. El estado de cuenta deberá contener: institución bancaria, nombre completo, cuenta clabe. Bajo ninguna circunstancia se realizará la transferencia del apoyo económico, a cuentas de otra persona diversa a la persona registrada como representante del GBC. Ni la Secretaría, ni la URP se harán responsables de cualquier descuento o retención por parte de la Institución bancaria presentada, siendo responsabilidad de los beneficiarios la comprobación del gasto total transferido.

4. Proporcionar escrito libre en el que especifica la siguiente información: CLABE INTERBANCARIA, Nombre del banco y sucursal (el banco deberá ser un banco registrado en Banxico), deberá referir que cuenta bancaria es libre, es decir no se encuentra enganchada a una cuenta de una institución bancaria y que su cuenta tiene la capacidad para recibir más de 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y no tiene ningún adeudo que vulnere el apoyo económico del programa social, número telefónico, correo electrónico oficial del GBC. En dicho escrito especificarán que deslindan a la DGCP de cualquier responsabilidad en caso de no dar cumplimiento.

9.2 Acta Entrega-Recepción del Monto de Apoyo

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

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

9.3 Dispersión del Apoyo

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

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

9.4 Medidas de control

9.4.1 Auditoría

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

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

9.4.2 Comprobación de recursos para el Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de Colores).

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

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

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

10. Mecanismo de Acompañamiento Integral: Capacitación, asesoría, seguimiento y/o supervisión y de rendición de cuentas a los Grupos Beneficiarios Comunitarios.

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

- a) Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de Colores);
- b) Proyectos de Desarrollo Comunitario para la Construcción de Paz y el Buen Vivir;
- c) Organización, liderazgo, comunicación;
- d) Educación para la Paz;
- e) Educación Financiera;
- f) Resolución de Conflictos;
- g) Bienestar Social;
- h) Buen Vivir;
- i) Comunidad,
- j) Enfoque de Derechos Humanos, Lenguaje Incluyente y no Discriminatorio, Perspectiva de Género, Equidad, Inclusión y Reconocimiento a la Diversidad.

k) Cualquier otro que fortalezca las acciones comunitarias de los GBC.

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

Una vez dispersado el recurso, los GBC inician la ejecución del proyecto en las localidades de las ZAP conforme al decreto vigente acorde a lo planeado en el anexo 3, que muestra los pasos a seguir de los GBC.

10.1.1 Encuentros de experiencias comunitarias.

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

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

11. Proceso de verificación de cumplimiento.

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

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

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

Se realizarán tareas de recolección y análisis de datos para comprobar que se está cumpliendo con los objetivos definidos por el Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de Colores) del ejercicio 2026; se evaluará si el Proyecto se está realizando tal cual se especificó en el plan de trabajo contemplado en el Anexo 3.

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

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

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

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

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

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

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

a) Verificación del espacio en el nodo de desarrollo comunitario. Una vez dispersado el recurso, la URP realizará en un plazo no mayor de 15 días hábiles la visita para el levantamiento del “Acta para hacer constar la existencia del espacio y su uso”

b) Verificación de la compra de materiales y evidencia fotográfica. De igual forma, dentro de esos mismos 30 días hábiles, la URP deberá realizar la visita para la verificación de compra de materiales y evidencia fotográfica, en donde se anexará evidencia documental, así como la fotográfica para acreditar la adquisición de cada uno de los materiales señalados en el Informe de Ejecución Presupuestal (Anexo 6).

c) Verificación y seguimiento de acciones de desarrollo comunitario.

•Una vez agotado el plazo para la verificación del espacio, compra de materiales y evidencia fotográfica, la persona representante del GBC de cada proyecto, contará con un plazo de 15 días hábiles para informar a la URP de las actividades o acciones de fortalecimiento, las cuales deberán contar con fecha y horario verificable, debiendo reportar y documentar, anexando la evidencia fotográfica y lista de asistencia, en el informe sistemático de acompañamiento (Anexo 7).

La finalidad de este mecanismo es asegurar el cumplimiento de las acciones conforme a las RO. Los criterios de improcedencia, cancelación e incumplimiento, estos casos se someten según corresponda, a sesión ordinaria o extraordinaria del Comité Dictaminador del programa, y la determinación además de actualizaciones de éstos se publicarán en la página web de la Secretaría de Bienestar surtiendo efecto de notificación.

Etapa 4. Mecanismo de Entrega de Resultados de los GBC. Los GBC comparten sus resultados a través de Encuentros Comunitarios y entregan a la URP un informe final de resultados.

Etapa 5. Mecanismo de Cierre y Evaluación. La URP y las personas FC analizan, sistematizan y evalúan los resultados obtenidos, y elaboran un Informe Final que es presentado al Comité Dictaminador.

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

11.1 Cumplimiento del Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la Construcción de Paz

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

11.2 Supervisión de los Grupos Beneficiarios Comunitarios.

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

La URP será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de los GBC mismo que será verificado y documentado a través del Anexo 7 cuya función es dar seguimiento para evaluar avances y el cumplimiento de sus actividades, el desarrollo de sus proyectos, las observaciones en las visitas de supervisión, los resultados comprometidos, así como de la participación en las actividades de formación continua y en los encuentros de experiencias comunitarias. La URP podrá realizar cuatro tipos de supervisiones, en los siguientes términos:

A.Supervisión Previa: Aquella que tiene como finalidad, verificar la veracidad de la información proporcionada respecto de la identidad y ubicación territorial de los y las integrantes del GBC, así como las condiciones físicas, materiales, humanas, de mercado y técnicas del mismo, previo a la entrega del recurso autorizado por el Comité Dictaminador.

B.Supervisión de Acompañamiento y Seguimiento: Aquella cuya finalidad es verificar en campo la aplicación de los apoyos entregados al GBC, la integración del mismo, el grado de avance del "Proyecto", su existencia, y sus modificaciones, y alguna problemática que desee expresar el GBC. La persona FC documentará el estado que guardan los proyectos visitados, las incidencias identificadas, así como las fortalezas observadas en su ejecución y que servirá como soporte documental del programa mediante el informe sistemático de acompañamiento (Anexo 7). Esta supervisión permitirá identificar necesidades e incidencias de los GBC y realizar las gestiones y/o canalizaciones pertinentes cuando sea necesario con la finalidad de fortalecer el mecanismo de acompañamiento.

C. Supervisión Especial: Aquellas que la URP determine con la finalidad de verificar datos expuestos mediante queja o denuncia a la URP, o a cualquier otra instancia.

D. Supervisión de Verificación. Tiene la finalidad de verificar el correcto uso del apoyo económico, por lo que esta supervisión verifica y constata la generación de evidencias para el funcionamiento de los proyectos, uso del recurso, avance y cumplimiento de indicadores, participación de los GBC en la generación de mecanismo de organización comunitaria, convivencia, cooperación, solidaridad, fomento de las redes sociales.

En la "Supervisión" se realizarán las siguientes actividades:

A) Documentar cada una de las visitas realizadas en el anexo de supervisión y acompañarle con evidencias como fotografías, videos, audios y los que la persona FC considere pertinente.

B) Realizar entrevistas a las personas integrantes del GBC y personas vecinas del lugar en donde se encuentre el "Proyecto".

C) Recabar toda la información necesaria a fin de constatar lo dispuesto en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior (fotografías, videos, audios, documentales, testimoniales y todos aquellos medios de prueba a que haya lugar).

D) Identificar y documentar incidencias que pongan en riesgo la ejecución de los proyectos, La documentación se realizará en el anexo de supervisión o en un acta circunstanciada si fuese necesario.

E) Identificar fortalezas de los proyectos.

F) Identificar necesidades de acompañamiento y crear estrategias para su debida atención.

G) Verificar la entrega de evidencias en tiempo y forma de los compromisos establecidos por los grupos.

11.3 Criterios de cancelación de los proyectos

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

11.3.1 Incumplimiento en la ejecución del proyecto

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

11.3.2 Incumplimiento en la comprobación del recurso

7. No ejercer los recursos conforme a los rubros y términos establecidos en la formulación del "Proyecto".
8. No presentar en la URP, el Informe General de Aplicación del Apoyo.
9. No presentar comprobación en tiempo y forma (facturas, evidencias, fotografías, informes).
10. Presentar documentación falsa, alterada o inconsistente.
11. No comprobar la totalidad del recurso otorgado.

12. No contar con evidencia física y documental suficiente, idónea y verificable que acredite la correcta aplicación y destino de los bienes adquiridos.

11.3.3 Incumplimiento en la naturaleza comunitaria del programa

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

11.3.4 Incumplimiento en la participación y organización comunitaria

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

11.3.5 Incumplimiento en el seguimiento institucional

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

11.3.6 Incumplimiento en tiempos y entregables

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

11.3.7. Otras causales

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

11.4 Seguimiento y Reintegros

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

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

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

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

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

11.5 Procedimiento administrativo por incumplimiento de obligaciones

11.5.1 Cuando la URP, haya hecho del conocimiento al Comité Dictaminador el incumplimiento del GBC sobre el reintegro, sin que medie caso fortuito o fuerza mayor, el Comité Dictaminador ordenará la integración del expediente correspondiente con las documentales respectivas que acrediten el incumplimiento y lo remitirá a la persona titular de la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría dicha remisión deberá incluir una descripción clara de las causas, motivos o circunstancias del incumplimiento.

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

11.5.3 Si el GBC acredita ante la URP haber subsanado el incumplimiento o reintegrado los recursos correspondientes, la URP, con apoyo de la Unidad de Enlace Jurídico, emitirá un informe final en el que se haga constar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, anexando la documentación comprobatoria y, en su caso el acta verificación o supervisión correspondiente y cualquier otro elemento probatorio recabado.

11.6 Informe Sistemático de Acompañamiento.

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

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

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

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

11.7 Informe Final de Resultados

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

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

Deberá integrar al menos los siguientes apartados:

Aspectos	Descripción
Nombre del proyecto y nombre del grupo comunitario	Participación y organización de los integrantes del grupo
Objetivo(s) del proyecto	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados
Actividad(es) clave en la ejecución del proyecto	Enlistar y describir los resultados de las actividades realizadas
Área/acción temática (paz y arte, paz y bienestar integral, paz y cultura, paz y deporte, paz y desarrollo comunitario, paz y educación, paz y medio ambiente, paz y salud y paz y salud mental)	Describir la manera en que el área temática ha contribuido al fortalecimiento temático
Impacto comunitario	Beneficios generados para la comunidad. Participación y activación comunitaria (Describir el involucramiento de las personas de la comunidad) Fortalecimiento comunitario: Desarrollo de habilidades comunitarias, cohesión grupal Cambios observados en las condiciones de bienestar, convivencia y entorno social

Fortalecimiento comunitario	Describir la manera en que se fortaleció la comunidad con los nodos
Convivencia y cultura de paz	Acciones que promovieron la convivencia armónica Acciones que promovieron el trabajo colaborativo, la cooperación y solidaridad
Fortalecimiento de redes de apoyo social	a. Articulación con otros actores (instituciones, colectivos, organizaciones) b. Creación o fortalecimiento de vínculos comunitarios
Conflictos a los que se enfrentaron en ejecución	¿Cómo los resolvieron? Aprendizajes obtenidos
Aprendizajes del GBC en la ejecución del proyecto	Principales aprendizajes, retos y buenas prácticas identificadas durante la ejecución del proyecto.
Evidencias	Se deberá anexar al informe; fotografías del proyecto, evidencia de actividades realizadas, listas de asistencia

12. Derechos y Obligaciones de los Grupos Comunitarios Solicitantes del Apoyo y Beneficiarios del Programa
Todo aquel ciudadano(a) morelense que presente solicitud de apoyo, tendrá los siguientes derechos y obligaciones.

12.1 Derechos

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna y con enfoque de género.
- b) Acceder a los apoyos que otorga el programa conforme a lo establecido en las presentes RO.
- c) Recibir información adicional o que sus dudas sean aclaradas en todo momento por personal de la URP.
- d) Para dudas, información o asesoría, respecto al contenido de las RO, objetivos, registro, requisitos y alcances del programa en todos sus términos, serán atendidas por parte de la URP a través del correo electrónico direccion.construccion.paz@morelos.gob.mx, y en caso de ser necesaria de manera presencial, será en las instalaciones de la Secretaría, previa cita vía telefónica a los números 777 310 06 40 o 777 310 1048 y acatar las disposiciones institucionales que para tal efecto la URP señale.
- e) Ser informados de la resolución de la solicitud al programa.
- f) Acceso a mecanismos de denuncia y quejas.
- g) Ser informadas de los términos y alcances del programa pudiendo ser de manera personalizada en las cabeceras municipales o localidades, y redes sociales institucionales, así como de los periodos que conlleva cada uno de los procedimientos, conforme a lo establecido en las RO.

Las personas beneficiarias del programa, de conformidad con el artículo 66 de la Ley de Desarrollo Social para el estado de Morelos, serán registradas en el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) de programas sociales en Morelos.

12.2 Obligaciones

- a) Conducirse con verdad en la información que proporcione a la URP, con motivo de su registro en el programa y en la información que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del estado de Morelos.
- b) Leer y cumplir con las presentes Reglas de Operación, así como con los procedimientos establecidos por el Comité Dictaminador que correspondan a los términos del Acta Entrega-Recepción que se celebrará con la Secretaría.
- c) Verificar, ordenar, actualizar y entregar, según corresponda, la documentación solicitada por la URP, en todos los procedimientos que se desarrollarán en el programa.
- d) Emplear el apoyo económico recibido única y exclusivamente para el cumplimiento y desarrollo del Proyecto aprobado.
- e) Ejercer los recursos y ejecutar el Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de Colores) conforme a los términos establecidos y con los cuales éste fue aprobado, en el marco del programa.
- f) Informar a la URP sobre cualquier cambio en su domicilio de residencia, domicilio del Proyecto o cualquier información que resulte relevante con la finalidad de que la URP desarrolle los procedimientos de seguimiento correspondientes.
- g) Presentar la documentación comprobatoria mediante la cual se hace constar el correcto ejercicio de los recursos económicos otorgados por concepto del apoyo económico del Proyecto aprobado, conforme a lo establecido en las RO.

h) Desde el momento de la transferencia de los recursos económicos a las cuentas de las personas responsables de los GBC de los Proyectos aprobados, y en caso de presentarse situaciones de cualquier índole inherente a su persona, o aquellas derivadas de compromisos previamente adquiridos, que afecte la adecuada recepción o ejercicio de estos, queda bajo su responsabilidad la comprobación de los recursos; por lo que deberá apegarse a lo establecido en las RO y al acta entrega-recepción firmado, por cuanto a la comprobación o reintegro según corresponda.

i) Respetar los acuerdos y dictamen que se emitan por parte del Comité Dictaminador del programa.

j) Informar inmediatamente a la URP, sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha de la operación de su Proyecto.

k) Cumplir con los requisitos que las siguientes RO establecen; y

l) Contar con copia del expediente completo que soporte el apoyo recibido.

13. Vigencia, temporalidad y recursos

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 en la partida 4411, para el proyecto 130052, para la ejecución del Programa.

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

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

14. De la integración de los Expedientes de los Grupos Beneficiarios Comunitarios

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

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

1. Registro en la plataforma SIRE.

2. Acta de creación y carta compromiso (Anexo 1)

3. Identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (INE) de cada integrante del GBC, si el domicilio no corresponde a la localidad deberá presentar constancia de residencia no mayor a los 3 meses.

4. Clave Única de Registro de Población, (CURP) vigente.

5. Comprobante de domicilio actualizado del representante del grupo o constancia de residencia no mayor a los 3 meses (la localidad deberá coincidir con la localidad del domicilio en dónde se establecerán las acciones del proyecto.

6. Escrito libre de no pertenecer al servicio público y de no contar con familiares en Secretaría, ni en la URP.

7. Solicitud de apoyo (Anexo 2)

8. Proyecto de Desarrollo Comunitario para la Construcción de Paz (Anexo 3)

9. Croquis de Microlocalización (Anexo 4)

10. Acta Entrega-Recepción. (Anexo 5)

11. Escrito libre de datos bancarios del representante legal con la siguiente información: CLABE INTERBANCARIA, Nombre del banco y sucursal (el banco deberá ser un banco registrado en Banxico), deberá referir que su cuenta tiene la capacidad para recibir el apoyo económico único de 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

12. Estado de cuenta bancario vigente a nombre del representante del GBC. El estado de cuenta deberá contener: institución bancaria, nombre completo, cuenta clabe.

13. Informe de Ejecución Presupuestal. (Anexo 6).

14. Informe Sistemático de Acompañamiento y Lista de Asistencia (Anexo 7).

15. Registro del Nodo de Desarrollo Comunitario.

16. Informe Final de Resultados. (Anexo 8).

15. Restricciones.

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

16. 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 que los grupos tengan acciones comunitarias. En el nivel de Propósito, se medirá el registro de zonas de atención prioritarias atendidas, considerando el 30%. La verificación de dichos indicadores se realizará mediante el informe sistemático de acompañamiento.

17. Mecanismos de Participación Social.

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

18. Contraloría Social.

Se propiciará la participación de los GBC del programa, a través de la Contraloría Social de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), quienes podrán coordinarse y dar acompañamiento para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las presentes RO.

Para la integración de la Contraloría Social, se elegirán a los integrantes de entre los GBC que se encuentren registrados, en observancia a la normatividad aplicable en la materia. Reconociendo a dichos grupos como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las RO, conforme a la normativa aplicable, cada una desde su respectivo ámbito de competencia.

19. Quejas

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

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

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

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

19.1. Procedimiento para presentar quejas o denuncias

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

a) Ingresar a la página <https://buzonciudadano.morelos.gob.mx>

b) Ingresar al apartado "presentar".

c) Elegir la forma de presentar: "anónima" o "no anónima".

d) Registrar los datos personales: Nombre, Apellido paterno y Apellido Materno, en el caso de seleccionar presentar de forma "no anónima".

e) Elegir la dependencia: "Secretaría de Bienestar".

f) Elegir el tipo de comentario: "sugerencia o comentario", "reconocimiento", "queja" o "denuncia".

g) Registrar el mensaje; en caso de referir hechos o acontecimientos, señalar la fecha en que se presentaron.

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

20. Acceso a la información y Protección de Datos Personales

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

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

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

20.1. Del aviso de privacidad integral

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así como en la página de la Secretaría <https://www.morelos.gob.mx/bienestar> y en el portal de internet <https://www.morelos.gob.mx/bienestar/petate-de-colores-2026>

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

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

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los 20 días del mes de mayo del dos mil veintiséis.

Cuernavaca, Morelos a 20 de mayo del 2026

SILVIA SALAZAR HERNÁNDEZ

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.



MORELOS
ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE MORELOS

Anexo 1
Acta de Creación y Carta Compromiso de Grupo Comunitario
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

(Petate de Colores)

Siendo las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del año 2026, reunidos en la localidad _____ del municipio de _____ del estado de Morelos; las personas cuyos nombres y firmas aparecen al final y al margen de la presente Acta, manifiestan su voluntad libre y expresa de constituirse como Grupo Comunitario, con el objeto de participar en el proceso de registro, selección y, en su caso, ejecución del Programa Nodos de Desarrollo Comunitario "Petate de Colores" (en adelante Programa), sujetándose a lo dispuesto en las Reglas de Operación (en adelante RO) aplicables y demás disposiciones emitidas por la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal (en adelante Secretaría).

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Objetivo de la reunión.
 - Nombre del Grupo.
 - Nombre del Proyecto.
3. Creación del Grupo.
 - Conformación de Grupo.
 - Designación de Comité del Grupo (Representante y Secretario (a)).
4. Toma de protesta.
5. Acuerdos generados por el Grupo
6. Cierre de la reunión.

1.- Con la finalidad de dar seguimiento a los puntos del orden del día, se procede a realizar el pase de lista, registrando un total de _____ personas, de un total de _____ personas convocadas a la presente reunión.

2.- El C. _____ explica que los objetivos de la presente reunión es la integración de un grupo comunitario de _____ personas, el cual se _____ denominará _____ quienes desarrollarán un proyecto comunitario al que denominarán: _____.

3.- Para agotar el punto número tres del orden del día se realizará la propuesta de la conformación y designación de los representantes del grupo.

Cargo	Nombre completo	Funciones
Representante de grupo		Representar al grupo, recibir apoyo social, realizar proceso de comprobación de recurso.
Secretario (a) de grupo		Serán los encargados de verificar la correcta ejecución del recurso, así como también apoyo al representante en oficios y formatos de grupo.
Vocal de grupo		



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNIE
GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

Anexo 1
Acta de Creación y Carta Compromiso de Grupo Comunitario
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Se procede a solicitar a los presentes manifiesten su conformidad, o en su caso realicen alguna otra propuesta, al no existir propuesta diversa se procede a aprobar, las designaciones ya descritas en el presente punto.

4.- Se toma protesta y manifestación de conformidad, a los integrantes del "Grupo" para fortalecer su organización, y para trabajarlos en el Programa (Petate de Colores), de la Dirección General de Construcción de Paz, de la Secretaría de Bienestar, la cual funge como Unidad Responsable del Programa (en adelante URP).

Así mismo, en caso de ser beneficiario del programa Nodos de Desarrollo Comunitario "Petate de Colores", los integrantes se comprometen con lo siguiente:

- a) Dar cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa, expresando la correcta aplicación de los recursos para los fines autorizados y el cumplimiento a las actividades previstas en el Programa, realizadas para la construcción de paz.
- b) Acudir a las oficinas de la URP a firmar el Acta-Entrega Recepción del apoyo (Anexo 5), contando con 5 días hábiles a partir de la publicación de los resultados.
- c) Nos comprometemos a cumplir con la asistencia y participar en las actividades que determine la URP vinculantes al Programa, tales como: capacitaciones, asesorías, acompañamiento, actividades y responsabilidades del proyecto de acciones de desarrollo comunitario para la paz, de acuerdo a lo dispuesto por las presentes RO.
- d) Atender solicitudes de la URP que favorezcan a mejorar la operatividad del proyecto.
- e) Que en caso de ser aprobados y recibir el apoyo social del programa, el grupo beneficiario se compromete a entregar el informe final de resultados del proyecto de acciones de desarrollo comunitario para la paz (Anexo 8), en la fecha y forma establecida en el acta entrega-recepción del apoyo social.

Por su parte, cada una de las personas integrantes del "Grupo" manifiestan expresamente conocer y aceptar los objetivos y responsabilidades de participación en las RO del Programa antes mencionado, el representante de grupo se compromete a recibir el apoyo social que, de ser aprobados, asigne la URP, así como realizar el debido proceso para la comprobación del mismo, mientras que el Secretario (a) y el Vocal serán el apoyo del Representante para llevar el orden de los oficios y formatos del grupo.



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNIE
GOBIERNO DEL ESTADO

Anexo 1
Acta de Creación y Carta Compromiso de Grupo Comunitario
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

La persona representante del Grupo fungirá como enlace operativo y administrativo ante la URP, sin que ello exima al resto de las personas integrantes de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la participación en el Programa.

Firma de conformidad de los integrantes del grupo

INTEGRANTES	NOMBRE COMPLETO	FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR
Integrante 1 Representante de Grupo		
Integrante 2 Secretario (a) de grupo		
Integrante 3 Vocal de grupo		
Integrante 4		
Integrante 5		
Integrante 6		
Integrante 7		
Integrante 8		
Integrante 9		
Integrante 10		

5.- Los acuerdos aceptados y reconocidos por cada uno de los integrantes del grupo son los siguientes:

- Las personas integrantes del Grupo Comunitario manifiestan conocer y aceptar que la participación en el Programa implica obligaciones colectivas y



Anexo 1
Acta de Creación y Carta Compromiso de Grupo Comunitario
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



corresponsabilidad respecto de la correcta aplicación del apoyo social, cumplimiento de las actividades autorizadas, atención de supervisiones, entrega de información y observancia de las RO del Programa.

Asimismo, reconocen que cualquier incumplimiento podrá dar lugar a la cancelación del apoyo, reintegro de recursos y demás acciones administrativas o legales procedentes conforme a la normatividad aplicable.

- Las personas integrantes del Grupo Comunitario se obligan a permitir y facilitar en todo momento las acciones de supervisión, verificación, seguimiento y evaluación que realice la URP o las autoridades competentes, proporcionando la información y documentación que les sea requerida.
- Las personas integrantes del Grupo Comunitario manifiestan bajo protesta de decir verdad que, la información y documentación presentada para su registro y durante el proceso del programa, es auténtica, completa y vigente, asumiendo las responsabilidades administrativas y legales correspondientes en caso de falsedad.
- El Grupo Comunitario podrá sustituir a cualquiera de sus integrantes, mediante acuerdo mayoritario asentado por escrito y notificado a la URP, siempre que la modificación no afecte el cumplimiento de los objetivos y requisitos del Programa. Sustitución que será plenamente con la finalidad de alcanzar los objetivos del proyecto beneficiario.
- Mecanismo Interno de Organización y Resolución de Conflictos:

Las personas integrantes del Grupo Comunitario acuerdan que cualquier situación relacionada con la ejecución de la iniciativa, aplicación del apoyo social, toma de decisiones, sustitución de integrantes o conflictos internos derivados de la participación en el Programa, será resuelta inicialmente mediante diálogo y acuerdos tomados de manera colectiva por mayoría simple de las personas integrantes del Grupo.

Todos los acuerdos deberán asentarse por escrito y contar con nombre y firma o huella dactilar de las personas asistentes.

En caso de existir imposibilidad para alcanzar acuerdos internos que afecten la continuidad de la iniciativa o el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las RO, la URP podrá intervenir únicamente como instancia de acompañamiento y seguimiento administrativo, sin asumir funciones jurisdiccionales o de representación legal entre las partes.



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO

Anexo 1
Acta de Creación y Carta Compromiso de Grupo Comunitario
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Las personas integrantes reconocen que los conflictos de carácter personal, patrimonial, posesión de bienes o cualquier controversia distinta al cumplimiento del Programa serán responsabilidad exclusiva de las personas involucradas.

- El Grupo Comunitario deberá mantener durante la ejecución del Programa a todos y cada uno del total de integrantes activos. En caso de que el número de integrantes sea menor, deberá notificarse a la URP para efectos de regularización o determinación de procedencia de continuidad del apoyo.
- En caso de que el Grupo sea beneficiado, si el Representante del Grupo decide separarse voluntariamente de sus funciones o dejar de participar en el Programa o bien por mayoría de votos deciden realizar cambio de Representante, deberán notificarlo por escrito al Grupo Comunitario y a la URP en un plazo de 10 días naturales antes de dejar el cargo, exponiendo las razones correspondientes.
- Dicha separación deberá quedar asentada mediante acta firmada por las personas integrantes del Grupo Comunitario presentes, en la cual se determine, en su caso, la designación de una nueva persona representante y el estado que guarda la ejecución de la iniciativa, documentación, bienes, materiales y recursos relacionados con el Programa.
- La persona representante saliente deberá realizar la entrega formal de toda la documentación, información, bienes, materiales, el recurso económico total o pendiente de comprobar y demás elementos vinculados con la operación del Programa que se encuentren bajo su resguardo, conforme a las disposiciones establecidas en las RO y previa validación de la URP.
- La separación voluntaria de la persona representante no la exime de las responsabilidades administrativas, civiles o legales que pudieran derivarse de actos, omisiones, incumplimientos o irregularidades ocurridas durante el periodo en que ejerció funciones dentro del Programa.
- Las personas integrantes del Grupo comunitario reconocen que en caso de salir beneficiarios y recibir el apoyo económico, el apoyo económico en todo momento tendrá el carácter de recursos públicos estatales, por lo que, su aplicación indebida podrá generar obligaciones de reintegro, así como responsabilidades administrativas, civiles o penales conforme a la normatividad aplicable.
- Las personas integrantes del Grupo Comunitario manifiestan conocer y aceptar que, en caso de incumplimiento a las obligaciones, compromisos, acuerdos y disposiciones establecidas en las presentes RO, en la presente Acta y demás instrumentos derivados del Programa, la URP y/o el Comité Dictaminador, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, podrán determinar las medidas administrativas procedentes, incluyendo la suspensión, cancelación del apoyo,



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS CRIA

Anexo 1
Acta de Creación y Carta Compromiso de Grupo Comunitario

Programa Nodos de Desarrollo Comunitario

(Petate de Colores)



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

solicitud de reintegro de recursos y demás acciones que correspondan, mediante resolución conforme a la normatividad aplicable.

- Las obligaciones relacionadas con la correcta aplicación, comprobación y destino de los recursos públicos serán responsabilidad conjunta del Grupo Beneficiario Comunitario y no exclusivamente de la persona representante.
- Los acuerdos generados con posterioridad a la celebración de la presente acta, deberán ser verificados y aprobados por la URP por escrito, esto con la finalidad de que no se contrapongan con la ejecución del programa y lo establecido en las RO del Programa.

6.- No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del 2026, por lo que todos los integrantes reconocen y aceptan lo plasmado en la presente acta.

↓
↓



Anexo 2
Solicitud de Apoyo
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



Table with 4 columns: MUNICIPIO, LOCALIDAD, FECHA, FOLIO. FOLIO contains SB-PPC-2026-

Form for 'Representante de Grupo' and 'Secretario (a) de Grupo' with fields for name, address, phone, and email.

Form titled 'DATOS GENERALES DEL PROYECTO' with fields for group name, project name, address, and description.

Form titled 'DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO' for 'INTEGRANTE 1' with fields for personal and household information.



Anexo 2
Solicitud de Apoyo
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



INTEGRANTE 2

Form for Integrante 2 with fields for Name, Surname, Phone, Sex, Age, CURP, Education, Housing, and Income.

INTEGRANTE 3

Form for Integrante 3 with fields for Name, Surname, Phone, Sex, Age, CURP, Education, Housing, and Income.

INTEGRANTE 4

Form for Integrante 4 with fields for Name, Surname, Phone, Sex, Age, CURP, Education, Housing, and Income.



Anexo 2
Solicitud de Apoyo
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



INTEGRANTE 5

Formulario for Integrante 5 with fields for Name, Surname, Phone, Sex, Age, Education, Housing, and Income.

INTEGRANTE 6

Formulario for Integrante 6 with fields for Name, Surname, Phone, Sex, Age, Education, Housing, and Income.

INTEGRANTE 7

Formulario for Integrante 7 with fields for Name, Surname, Phone, Sex, Age, Education, Housing, and Income.



Anexo 2
Solicitud de Apoyo
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



INTEGRANTE 8

Formulario for Integrante 8 with fields for Name, Surname, Phone, Sex, Age, Education, Housing, and Income.

INTEGRANTE 9

Formulario for Integrante 9 with fields for Name, Surname, Phone, Sex, Age, Education, Housing, and Income.

INTEGRANTE 10

Formulario for Integrante 10 with fields for Name, Surname, Phone, Sex, Age, Education, Housing, and Income.



Anexo 2
Solicitud de Apoyo
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



INTEGRANTE	¿SE AUTORECONOCE COMO PERSONA?					¿TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD FÍSICA/MENTAL?		¿ES URTED QUIEN TOMA LAS DECISIONES EN SU HOGAR?		NÚMERO TOTAL DE HUOS		¿CUAL O CUALES?		
	Adulto Mayor	Discapacitado	Indígena	Atmósfera	LGBTIQ+	SI	NO	SI	NO	MUJERES	HOMBRES			
INTEGRANTE 1						[SI]	[NO]	[SI]	[NO]			[SI]	[NO]	
INTEGRANTE 2						[SI]	[NO]	[SI]	[NO]			[SI]	[NO]	
INTEGRANTE 3						[SI]	[NO]	[SI]	[NO]			[SI]	[NO]	
INTEGRANTE 4						[SI]	[NO]	[SI]	[NO]			[SI]	[NO]	
INTEGRANTE 5						[SI]	[NO]	[SI]	[NO]			[SI]	[NO]	
INTEGRANTE 6						[SI]	[NO]	[SI]	[NO]			[SI]	[NO]	
INTEGRANTE 7						[SI]	[NO]	[SI]	[NO]			[SI]	[NO]	
INTEGRANTE 8						[SI]	[NO]	[SI]	[NO]			[SI]	[NO]	
INTEGRANTE 9						[SI]	[NO]	[SI]	[NO]			[SI]	[NO]	
INTEGRANTE 10						[SI]	[NO]	[SI]	[NO]			[SI]	[NO]	

Handwritten signature/initials in blue ink.

DECLARACIONES. Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que la información aquí plasmada es verídica.
- b) Que no he sido beneficiado (a) en el ejercicio fiscal 2025.
- c) Que me apego a las reglas de operación del Programa Petate de Colores ejercicio fiscal 2026.

FIRMA

C.

Nombre y Firma o Huella Dactilar
 Representante del grupo

Handwritten signature in blue ink.



Anexo 3
Proyecto de Desarrollo Comunitario
para la Construcción de Paz
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



Table with 4 columns: MUNICIPIO, LOCALIDAD, FECHA, FOLIO. FOLIO contains SB-PPC-2026-

DESARROLLO DEL PROYECTO

1.- DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

Describir porque decidieron conformarse como Grupo y participar en este Programa.

2.- JUSTIFICACIÓN

Describir porque es importante desarrollar este proyecto en su comunidad (por sugerencia, por las características de la comunidad, etc.)

3.- TEMAS QUE PUEDE TRABAJAR EN SU PROYECTO

- List of topics with checkboxes: Paz y Arte, Paz y Bienestar Integral, Paz y Cultura, Paz y Deporte, Paz y Desarrollo Comunitario, Paz y Educación, Paz y medio ambiente, Paz y Salud, Paz y Salud Mental.

4.- POBLACIÓN BENEFICIARIA

- List of beneficiary groups with checkboxes: Niñez, Juventudes, Mujeres, Hom-bres, LGBTQ+, Personas Indígenas, Personas Afromexicanas, Personas Adultas Mayores, Otras (especifique):

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



Anexo 3
Proyecto de Desarrollo Comunitario
para la Construcción de Paz
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



5.- METODOLOGÍA

Plan de Trabajo (Que pasos seguirán para la realización del proyecto)

6.- OBJETIVO GENERAL Y/O ESPECIFICO

¿Qué hará el proyecto? ¿Cómo lo va a lograr?

Handwritten blue marks, including a checkmark and a stylized signature.

7.- RESULTADOS ESPERADOS

Especificar como participaran los (as) integrantes del grupo en el diseño y actividades para lograr desarrollar el proyecto. (Tomando en cuenta la experiencia de cada uno, en los temas a desarrollar)

Handwritten blue signature.



Anexo 3
Proyecto de Desarrollo Comunitario
para la Construcción de Paz
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



1.3.- SEGUIMIENTO

¿Cuál será el seguimiento que se le dará al proyecto una vez concluido con el Programa (Petate de colores)?

CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO ACCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO PARA LA PAZ																									
N°	Actividad /Acción	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									

↓

2

[Handwritten signature]



Anexo 3
Proyecto de Desarrollo Comunitario
para la Construcción de Paz
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



INVERSIÓN REQUERIDA/PRESUPUESTO

1.- NECESIDADES DE FORTALECIMIENTOS SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

N°	Descripción de material	Cantidad	Lugar de compra	Precio Unitario	Precio Total
MONTO TOTAL \$					

Handwritten blue marks on the right side of the table, including a checkmark and a scribble.

El grupo se da por enterado de la solicitud y registro al programa Petate de Colores, así como también de las necesidades para el fortalecimiento social para la ejecución del presente proyecto comunitario.

2.- Notificación de creación de "Grupo" a Persona Promotora Comunitaria y Presidente (a) del Consejo Comunitario.

En seguimiento al presente anexo, se procede a la presentación para firma, conforme a las Reglas de Operación del Programa, con el propósito de informar al Promotor Comunitario y al Presidente del

Handwritten signature in blue ink.

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



Anexo 3
Proyecto de Desarrollo Comunitario
para la Construcción de Paz
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



Consejo Comunitario sobre la conformación del "Grupo". Su participación se limita únicamente a efectos de conocimiento, sin que ello implique responsabilidad o compromiso alguno, quedando la responsabilidad total de las acciones y acuerdos a cargo del Grupo constituido en la presente reunión

FIRMA

FIRMA

C.

Nombre y Firma
Persona Promotora Comunitaria

C.

Nombre y Firma
Presidente (a) del Consejo Comunitario

FIRMA

C.

Nombre y Firma o Huella Dactilar
Representante del Grupo



Anexo 4
Croquis de Microlocalización
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)

MUNICIPIO	LOCALIDAD	FECHA	FOLIO
			SB-PPC-2026-

CROQUIS DE MICROLOCALIZACION

Diseñar un esquema de localización del proyecto de acción de desarrollo comunitario para la construcción de la paz, con identificación de puntos de referencia significativos (Iglesias, Escuelas, mercados, etc.) y vías de comunicación principales.

Handwritten blue marks on the right side of the page, including a downward arrow and a scribble.

Handwritten blue signature or scribble at the bottom right of the drawing area.



Anexo 5
Acta Entrega-Recepción
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE RECURSOS

1. LUGAR, FECHA Y HORA

En Cuernavaca, Morelos, siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año dos mil veintiséis, se inicia la presente Acta-Entrega de Recepción de Recursos públicos derivados del Programa Nodos de Desarrollo Comunitario "Petate de colores" (en adelante el Programa) correspondientes al ejercicio fiscal 2026, a la persona responsable del grupo beneficiario comunitario (en adelante el GBC), de conformidad con las Reglas de Operación (en adelante RO) que rigen el mismo, publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número _____ de fecha _____.

2. INTERVIENEN

2.1. El C. Juan Carlos Solano Alcocer, Director General de Construcción de Paz de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal, en su carácter de Unidad Responsable del Programa (en adelante el URP), conforme a las RO.

2.2. El C. _____, en su calidad de representante del GBC denominado _____, con número de folio **SB-PPC-2026-**_____, quien se identifica con credencial de elector, con clave de elector _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral, señalando como domicilio el ubicado en _____ y número telefónico _____.

3. ENTREGA DEL RECURSO

Se hace constar la entrega del recurso económico mediante transferencia bancaria a la cuenta CLABE Interbancaria con número _____, de la Institución bancaria _____, por un monto de **\$50,000.00 (Cincuenta Mil pesos 00/100 M.N.)**, siendo la persona titular de la cuenta el C. _____, quien es representante del GBC.

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.



Anexo 5
Acta Entrega-Recepción
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



4. FUNDAMENTO LEGAL

La suscripción de la presente acta tiene sustento en las RO del Programa Nodos de Desarrollo Comunitario "Petate de Colores" para el ejercicio fiscal 2026, así como en la determinación emitida por el Comité Dictaminador mediante la cual se autorizó el otorgamiento del apoyo económico al GBC, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en las RO

5. LAS PARTES INTERVINIENTES MANIFIESTAN

5.1. La URP manifiesta que:

- a) El recurso público otorgado proviene del presupuesto autorizado para el Programa.
- b) Que el Comité Dictaminador mediante sesión _____, de fecha _____, aprobó el proyecto denominado _____ para recibir el apoyo económico único por un monto de \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), a través del representante del grupo.
- c) La entrega del presente recurso se realiza conforme a las R.O.
- d) Dar acompañamiento y asesoría a los GBC, a través de las personas promotoras y facilitadoras del programa.

5.2. El representante del GBC manifiesta que:

- a) Recibe el apoyo económico a su entera satisfacción y en representación del GBC.
- b) Administrará y utilizará el recurso público otorgado, conforme al proyecto de desarrollo comunitario para la construcción de paz y el buen vivir, dentro de los plazos establecidos.
- c) Realizará la debida comprobación de los recursos públicos otorgados con información veraz y oportuna, a más tardar en fecha _____, adjuntando facturas, notas, informes y evidencias respectivas.
- d) Resguardará la documentación generada por el GBC, para la ejecución del proyecto, y proporcionará la misma en caso de ser requerida por la URP.
- e) En caso de incumplimiento, se compromete a reintegrar total o parcialmente los recursos públicos no devengados o utilizados indebidamente, según corresponda, dentro del plazo y a la cuenta bancaria, señalado por la URP previa notificación personal respectiva.

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.



Anexo 5
Acta Entrega-Recepción
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



5.3 Las personas integrantes del GBC, con el carácter de responsables solidarios manifiestan que:

- a) Darán seguimiento al destino del apoyo económico, el cual será utilizado exclusivamente para la ejecución del proyecto de desarrollo comunitario para la construcción de paz y el buen vivir.
b) Cumplir con la implementación de las actividades, metas y objetivos del proyecto para los cuales fue otorgado el recurso, en los plazos establecidos.
c) Coadyuvar con el representante del GBC, en la integración del expediente con documentación veraz, para la debida comprobación del recurso.
d) Responder de manera conjunta por el incumplimiento, uso indebido o irregularidades detectadas, de los recursos públicos otorgados para la ejecución del proyecto registrado con número de folio SB-PPC-2026-_____.
e) Permitir las visitas de supervisión, verificación, seguimiento, que realicen la URP o cualquier instancia fiscalizadora.

6. CIERRE DEL ACTA. Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las ____ horas ____ minutos del día señalado al inicio de ésta.

El contenido fue leído en voz alta y explicado a los integrantes del GBC, quienes manifestaron su conformidad, firmando por triplicado al margen y al calce.

POR EL "GBC"

POR EL "GBC"

C. FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO BENEFICIARIO COMUNITARIO

C. FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR DEL SECRETARIO (A) SUPLENTE DEL GRUPO BENEFICIARIO COMUNITARIO

POR LA "URP"

C. JUAN CARLOS SOLANO ALCOCER
FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR
DIRECTOR GENERAL DE
CONSTRUCCIÓN DE PAZ
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

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.



Anexo 5
Acta Entrega-Recepción
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



PERSONAS INTEGRANTES DEL GRUPO BENEFICIARIO COMUNITARIO

Nº	NOMBRE COMPLETO	FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

[Handwritten blue marks, possibly initials or a signature]

[Large handwritten signature in blue ink]

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.



Anexo 6
Informe de Ejecución Presupuestal
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



Table with 4 columns: MUNICIPIO, LOCALIDAD, FECHA, FOLIO. FOLIO contains SB-PPC-2026-

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL APOYO OTORGADO
NOMBRE DEL GRUPO BENEFICIARIO
DATOS DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO
NOMBRE (S), APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO
TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO
DESCRIPCIÓN DE FACTURAS, NOTAS Y/O TICKETS DE MONTO APROBADO
Table with 5 columns: N°, NÚMERO DE FOLIO DE FACTURA, NOTA Y/O TICKET, DESCRIPCIÓN DE COMPRA, FECHA DE FACTURA, IMPORTE TOTAL

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



Anexo 6
Informe de Ejecución Presupuestal
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



Table with 5 columns, mostly empty, with a 'TOTAL \$' label at the bottom right.

NOTA: Este informe deberá de ir acompañado de la evidencia fotográfica que sustente las facturas, notas y/o tickets. En caso de adjuntar nota de mostrador, nota con identificación oficial (INE), el grupo entregará los originales de la documentación referida en el presente informe a la URP del programa de la Secretaría de Bienestar, asimismo solo se podrá realizar comprobación de lo antes mencionado de un 10 % del monto recibido.

Si se identifica incidencias en la aplicación y comprobación de los recursos asignados, especificarlas de manera puntual

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



Anexo 6
Informe de Ejecución Presupuestal
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



Con fecha _____ del mes de _____ del 2026, las personas integrantes del GBC, por medio de la presente y bajo protesta de decir verdad, manifestamos que utilizamos los recursos asignados únicamente al desarrollo y cumplimiento de los fines del proyecto de "Acciones de Desarrollo Comunitario para la Paz", del programa Nodos de Desarrollo Comunitario en los términos en que fue **AUTORIZADO**.

INTEGRANTE	NOMBRE (S)	INTEGRANTES DEL GRUPO		FIRMA O HUELLA DACTILAR
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	
Integrante 1 Representante de Grupo				
Integrante 2 Secretario (a) de Grupo				
Integrante 3 Vocal de Grupo				
Integrante 4				
Integrante 5				
Integrante 6				
Integrante 7				
Integrante 8				
Integrante 9				
Integrante 10				

Página 3 | 4

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



Anexo 6
Informe de Ejecución Presupuestal
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



N°	NÚMERO DE FOLIO DE FACTURA, NOTA Y/O TICKET	DESCRIPCIÓN DE FACTURAS, NOTAS Y/O TICKETS DE MONTO APROBADO		
		DESCRIPCIÓN DE COMPRA	FECHA DE FACTURA	IMPORTE TOTAL

Nota: En caso de necesitar mas espacio para describir los documentos comprobatorios, podrá hacer uso de esta tabla.

Página 4 | 4

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



Anexo 7
Informe Sistemático de Acompañamiento
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



Folio: **SB-PPC-2026-**
 Fecha de Inicio de acompañamiento: _____
 Fecha de conclusión de acompañamiento: _____

Nombre del GBC: _____
 Nombre del Proyecto: _____
 Domicilio del Proyecto: _____
Calle, Numero, localidad, municipio y código postal

ACCIONES DEL PROYECTO: PREVIO

Lugar de desarrollo de proyecto: Parque Ayudantía Calle Otro: _____
 Cuenta con certeza jurídica el espacio donde realizaran el proyecto: Si No
 Continúan activamente todos los integrantes del Grupo Beneficiario Comunitario: Si No
 Identifican donde realizaran las compras para la ejecución del proyecto: Si No
 Realizaran alguna modificación al proyecto: Si No
 ¿Cuales? : _____

Handwritten blue ink marks, including an arrow pointing down and a signature.



Anexo 7
Informe Sistemático de Acompañamiento
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



ACCIONES DEL PROYECTO: SEGUIMIENTO

Fecha de Inicio del Proyecto: _____

Adquirieron el material solicitado al programa: [] Si [] No

Continúan activamente todos los integrantes del Grupo Beneficiario Comunitario: [] Si [] No

Existe participación comunitaria externa al Grupo: [] Si [] No

¿Cuánta ciudadanía participa?: Número de: Hombres Mujeres Total: _____

ACCIONES DEL PROYECTO: ESPECIAL

¿Qué actividades han realizado hasta el momento? _____

¿Están cumpliendo con el plan de trabajo? [] Si [] No

¿Qué actividades están pendientes? _____

Nivel de avance del proyecto: [] 25% [] 50% [] 75% [] 100%

ACCIONES DEL PROYECTO: VERIFICACIÓN

¿Se logró el objetivo del proyecto? [] Si [] No

¿El apoyo recibido fue suficiente y bien utilizado? [] Si [] No

¿El proyecto fortaleció la convivencia y/o participación comunitaria? [] Si [] No

Nivel de avance del proyecto: [] 25% [] 50% [] 75% [] 100%

¿Qué tan satisfechos están con el proyecto? [] Bajo [] Medio [] Alto
considerando (Bajo nada satisfecho, Alto muy satisfecho)



Anexo 7
Informe Sistemático de Acompañamiento
Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de Colores)



Acción de acompañamiento: [] Capacitación [] Asesoría [] Encuentro de Experiencia Comunitaria
 [] Supervisión Tipo: [] Previo [] Seguimiento [] Especial [] Verificación

Número de Integrantes Participantes: _____ Numero de participación Comunitaria: _____

MINUTA Y/O RESULTADOS

ACUERDOS GENERADOS:

FECHA DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN: _____
 Anexar lista de asistencia

Acción de acompañamiento: [] Capacitación [] Asesoría [] Encuentro de Experiencia Comunitaria
 [] Supervisión Tipo: [] Previo [] Seguimiento [] Especial [] Verificación

Número de Integrantes Participantes: _____ Numero de participación Comunitaria: _____

MINUTA Y/O RESULTADOS

ACUERDOS GENERADOS:

FECHA DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN: _____
 Anexar lista de asistencia

Nota: se podrán imprimir de la página 3 las que requiera el FC, para su correcta comprobación de actividades y/o capacitación con los GBC

C. _____
Nombre y firma o Huella Dactilar
Representante del Grupo Beneficiario

C. _____
Nombre y firma o Huella Dactilar
Persona Facilitadora Comunitaria



Anexo 8
Informe Final De Resultados
Programa Nodos De Desarrollo Comunitario
(Petate De Colores)



El Informe Final de Resultados es un documento técnico y administrativo en el que se presentan de manera sistemática los logros, avances, impactos y cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto con base en las acciones realizadas durante un periodo determinado y deberá contener al menos la siguiente información:

Folio		SB-PPC-2026-						
Información General del Proyecto								
Nombre del Proyecto								
Número de Integrantes		Fecha de inicio del proyecto		Fecha de Conclusión de proyecto				
Área/acción temática (Describir la manera en que el área temática ha contribuido al fortalecimiento del nodo) paz y arte, paz y bienestar, paz y cultura, paz y deporte, paz y desarrollo comunitario, paz y educación, paz y medio ambiente, paz y salud, paz y salud mental.								
Objetivos del proyecto (Grado de cumplimiento de los objetivos plasmados en el proyecto)								
Nombre del responsable del proyecto								
¿Principales actividades realizadas para implementar el proyecto?								
Participación y acciones de los integrantes del grupo que promovieron la convivencia armónica y trabajo colaborativo								
Resultados obtenidos								
Participación Comunitaria Sexo Masculino	Niños	[] 0-5 aa.	Jóvenes	[] 16-20 aa.	Hombres adultos	[] 30-40 aa.	Adultos Mayores	[] 61-65 aa.
		[] 6-10 aa.		[] 21-25 aa.		[] 41-50 aa.		[] 65-70 aa.
		[] 11-15 aa.		[] 26-29 aa.		[] 51-60 aa.		[] 71 aa. en adelante.
Total								

Nota: aa. = Años, en [] ingresar número participación ciudadana



Anexo 8
Informe Final De Resultados
Programa Nodos De Desarrollo Comunitario
(Petate De Colores)



Participación Comunitaria Sexo Femenino	Niñas	Jóvenes		Mujeres adultas	Mujeres Adultas Mayores
		[] 0-5 aa. [] 6-10 aa. [] 11-15 aa.	[] 16-20 aa. [] 21-25 aa. [] 26-29 aa.		
Total					
¿Qué beneficios obtuvieron las familias o la comunidad?					
¿Cuáles fueron los problemas que enfrentaron durante la ejecución del proyecto?					
Aprendizajes del Proyecto					
¿Qué aprendieron con la implementación del proyecto?					
¿Qué conocimientos o habilidades adquirieron?					
Continuidad del Proyecto					
¿El Proyecto continuará después del apoyo recibido?					
¿Qué acciones realizará el grupo para mantenerlo? (fortalecimiento colectivo, con instituciones, organizaciones etc.)					
Nota: Evidencia del Proyecto					
Los GBC deberán anexar:			El informe deberá ser firmado por:		
<ul style="list-style-type: none"> • Fotografías y/o videos del Proyecto. • Evidencia de actividades realizadas. 			<ul style="list-style-type: none"> • Representante del GBC. • Persona Facilitadora Comunitaria. 		

Nota: Para la elaboración del presente informe, el GBC podrá recibir asesoría por parte de la URP y de la Persona Facilitadora Comunitaria (FC) que haya acompañado el proceso del proyecto.

C. _____
 Nombre y firma o Huella Dactilar
 Representante del Grupo Beneficiario

C. _____
 Nombre y firma o Huella Dactilar
 Persona Facilitadora Comunitaria