

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES A LA POBLACIÓN INDIVIDUAL

INTRODUCCIÓN

El Bien Común se entiende como el conjunto de condiciones materiales e inmateriales que coadyuvan al desarrollo integral del ser humano bajo un esquema de universalidad y estricto respeto a la eminente dignidad de la persona humana.

Reconociendo lo anterior, el H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia tiene la facultad y obligación de brindar las condiciones y oportunidades en materia de bienestar social por lo cual en su estructura municipal cuenta con la Secretaría de Bien Común y Política Social, cuya función principal es la implementación de políticas públicas encaminadas a la consecución de los objetivos sociales del Gobierno Municipal.

Por su parte, el Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024 ha definido las prioridades de la presente administración en cinco ejes, entre los que destaca el eje número 1, denominado “Bien Común, Igualdad y Cohesión Social”, cuyo objetivo principal consiste en contribuir significativamente a la reducción de las condiciones de desigualdad en Morelia mediante la implementación de programas tendientes a la generación de Bien Común para combatir la situación de marginación y/o vulnerabilidad en la que viven miles de Morelianos, a efecto de incrementar la calidad de vida de la población.

Así pues, para abonar a la materialización del eje anteriormente definido, la Secretaría de Bien Común y Política Social de este H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, en el ejercicio de sus atribuciones, cuenta con la posibilidad de brindar ayudas sociales a la población individual que se encuentra en situación de marginación y/o vulnerabilidad. Este tipo de apoyos se otorgan a través del Despacho del Titular de la Secretaría en comento y permiten subvencionar los gastos de ayuda extraordinaria que pueden requerir los ciudadanos para costear los casos derivados de viudez, orfandad, enfermedad, maternidad, matrimonio, así como los gastos extraordinarios de personas que, por su condición de necesidad y mérito en la sociedad, se justifique que reciban dicha ayuda social.

En razón de lo anterior se crean los presentes lineamientos, que permitirán normar la entrega de las ayudas anteriormente referidas y dotar de certeza jurídica a los ciudadanos que, por su condición de marginación y/o vulnerabilidad, puedan requerir de los mismos, estableciendo así procesos transparentes e igualitarios para toda la población.

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto general regular la entrega de ayudas sociales a la población individual que se otorgan a la ciudadanía a través del Despacho del Titular de la Secretaría, mismos que tienen por objeto específico la atención de los diversos tipos de necesidades de la población en situación de marginación y/o vulnerabilidad dentro del Municipio de Morelia, Michoacán.

Artículo 2. La entrega de ayudas a las que se refieren los presentes lineamientos se regirán por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, equidad, eficiencia, profesionalismo, selectividad, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad.

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:



Morelia
2021-2024

H. Ayuntamiento de Morelia
Secretaría de Bien Común
y Política Social

- I. **ACUERDO:** La autorización que por escrito emita el titular de la Presidencia Municipal a los apoyos y ayudas que requieran de su aprobación.
- II. **AYUDAS SOCIALES:** Asignaciones en económico o en especie destinadas a cubrir los gastos de ayuda extraordinaria que realiza el Despacho del Titular de la Secretaría de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia para casos de viudez, orfandad, enfermedad, maternidad, matrimonio; para reos y sus familiares, así como para casos extraordinarios de personas que por su condición de necesidad y mérito en la sociedad se justifique reciban ayuda social, entre otros;
- III. **AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán;
- IV. **BENEFICIARIOS:** Las y los ciudadanos que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos;
- V. **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA:** Al departamento perteneciente a la estructura del Despacho de la Secretaría de Bien Común y Política Social, estipulado en el art. 44 fracción IV inciso A) sub inciso b), encargado de los procesos administrativos.
- VI. **CONTINGENCIA:** Situación de caso fortuito o fuerza mayor que requiere la atención inmediata por parte de la Secretaría de Bien Común y Política Social;
- VII. **EMERGENTE:** A los apoyos que se requieren atender con carácter de urgente, debido al grado de necesidad o urgencia, o que sean derivados de una contingencia.
- VIII. **ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO:** A la valoración física que se efectuó a los domicilios de los beneficiarios, a fin de constatar la situación de vulnerabilidad en la que vive la ciudadanía.
- IX. **INTERVENTORES:** Al personal de la Secretaría de Bien Común y Política Social, que se instruya para llevar a cabo estudios socio económicos, en los domicilios de los ciudadanos que solicitan algún tipo de ayuda.
- X. **LINEAMIENTOS:** Lineamientos para el otorgamiento de ayudas sociales a la población individual;
- XI. **MARGINACIÓN:** La carencia en el acceso a oportunidades sociales para los ciudadanos y sus familias que genera privaciones, riesgos y vulnerabilidades que a menudo escapan a su control y cuya reversión requiere y justifica la entrega de ayudas sociales;
- XII. **MUNICIPIO:** El Municipio de Morelia, Michoacán;
- XIII. **PADRÓN:** La relación oficial de beneficiarios que hayan recibido ayudas directas a través del Despacho del Titular de la Secretaría de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán;
- XIV. **SECRETARÍA:** Secretaría de Bien Común y Política Social del Municipio de Morelia;

- XV. **TITULAR DE LA SECRETARÍA:** El Secretario de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia;
- XVI. **VERIFICACIÓN:** A la actividad relativa a los interventores, que consiste en constituirse en el domicilio del solicitante a efecto de llevar a cabo una inspección y estudio socio económico, que permita conocer el grado de necesidad y vulnerabilidad de los ciudadanos.
- XVII. **VULNERABILIDAD:** Situación que enfrentan los ciudadanos y sus familias que por su condición de edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de vida.

Artículo 4. La población objetivo de las ayudas sociales a las que se refieren los presentes lineamientos son todas aquellas personas que residan en Morelia y que cuenten preferentemente con algún grado de marginación y/o vulnerabilidad.

Artículo 5. Para acceder a las ayudas sociales que se entregan a través del Despacho del Titular de la Secretaría, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

- I. Ser residente del Municipio de Morelia, Michoacán;
- II. Contar con un grado de marginación y/o vulnerabilidad, el cual podrá ser verificado a solicitud de la Secretaría, mediante el estudio socioeconómico que para tal efecto se realice, y;
- III. No haber recibido algún tipo de ayuda social durante los 6 meses anteriores a la fecha de solicitud de un nuevo apoyo, salvo aquellas personas que hayan recibido algún apoyo derivado de contingencias o casos extraordinarios.

Artículo 6. Las ayudas sociales a la población individual que podrán entregarse a través del Despacho del Titular de la Secretaría podrán ser, entre otros:

- I. Apoyos funerarios;
- II. Apoyo de lámina de cartón;
- III. Apoyo de Medicamento;
- IV. Apoyo de Estudios Médicos;
- V. Apoyo Económico;
- VI. Apoyo de Pintura;
- VII. Apoyo de Despensa;
- VIII. Tinacos;



- IX. Apoyo de Impermeabilizante;
- X. Apoyo de Cemento;
- XI. Apoyo de Colchonetas;
- XII. Apoyo de Cobijas;

Los apoyos anteriormente señalados, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa; asimismo, para la atención de casos extraordinarios, el Titular de la Secretaría, a petición del Titular de la Presidencia Municipal, podrá hacer entrega de ayudas diversas a las establecidos en el presente listado, misma que será autorizada mediante acuerdo expedido por el titular de la Presidencia Municipal; debiendo ceñirse a la documentación comprobatoria que sea requerida según el origen y la naturaleza de la partida presupuestal de la que emanen los recursos para tal efecto.

Artículo 7. Para acceder a cualquiera de las ayudas sociales a las que se refieren los presentes lineamientos, se deberá acompañar la solicitud de apoyo dirigida al titular de la Presidencia Municipal y firmar recibo de entrega del apoyo.

DENOMINACIÓN	REQUISITOS	FRECUENCIA	PLAZO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD	PLAZO PARA LA ENTREGA DEL APOYO	MONTOS
Apoyos funerarios	I. INE II. CURP III. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses IV. Acta de defunción	El apoyo se puede solicitar una sola vez cada 6 meses durante el ejercicio fiscal que corresponda.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00
Apoyo de lámina de cartón	I. INE II. CURP III. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses	El apoyo se puede solicitar una sola vez cada 6 meses durante el ejercicio fiscal que corresponda.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00
Apoyo de Medicamento	I. INE II. CURP III. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses	El apoyo se puede solicitar una sola vez cada 6 meses durante el ejercicio fiscal que corresponda.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00

Morelia
2021-2024
H. Ayuntamiento de Morelia
Secretaría de Bien Común
y Política Social

	IV.	Receta médica u orden de estudios				
Apoyo de Estudios Médicos	I. II. III. IV.	INE CURP Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses Receta médica u orden de estudios	El apoyo se puede solicitar una sola vez cada 6 meses durante el ejercicio fiscal que corresponda.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00
Apoyo Económico	I. II. III.	INE CURP Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses	El apoyo se puede solicitar una sola vez cada 6 meses durante el ejercicio fiscal que corresponda.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00
Apoyo de Pintura	I. II. III.	INE CURP Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses	El apoyo se puede solicitar una sola vez cada 6 meses durante el ejercicio fiscal que corresponda.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00
Apoyo de Despensa	I. II. III.	INE CURP Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses	El apoyo se puede solicitar una sola vez cada 6 meses durante el ejercicio fiscal que corresponda.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00
Tinacos	I. II. III.	INE CURP Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses	Apoyo único para cada solicitante.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00
Apoyo de Impermeabilizante	I. II. III.	INE CURP Comprobante de domicilio con fecha de	Apoyo único para cada solicitante.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00



H. Ayuntamiento de Morelia
Secretaría de Bien Común
y Política Social

		expedición no mayor a tres meses				
Apoyo de Cemento	I. INE II. CURP III. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses	Apoyo único para cada solicitante.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00	
Apoyo de Colchonetas	I. INE II. CURP III. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses	Este tipo de apoyo se entrega únicamente en temporada de invierno, o bien, en casos extraordinarios o contingencias que así lo ameriten.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00	
Apoyo de Cobijas	I. INE II. CURP III. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses	Este tipo de apoyo se entrega únicamente en temporada de invierno, o bien, en casos extraordinarios o contingencias que así lo ameriten.	10 días hábiles	20 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad)	De \$0.00 a \$2,500.00	

Además de los requisitos anteriores; la Secretaría a través de la Coordinación Administrativa, determinará aquellos apoyos que ameriten verificación y/o estudio socio económico, a fin de acreditar la necesidad y/o vulnerabilidad de los ciudadanos; dando trámite a través del personal designado como interventores, mismos que se constituirán en el domicilio del solicitante.

Para la atención de contingencias, y apoyos de carácter emergente, el Titular de la Secretaría, previa autorización del Titular de la Presidencia Municipal, podrá hacer entrega inmediata de las ayudas señaladas en el presente artículo, o bien, de las ayudas que permitan satisfacer las necesidades generadas por las particularidades que cada caso extraordinario o que la contingencia amerite, bajo el compromiso de recabar la documentación comprobatoria con posterioridad. Dicha documentación deberá ceñirse a lo establecido según el origen y la naturaleza de la partida presupuestal de la que emanen los recursos para tal efecto.

En el caso de desastres naturales, y/o eventos extraordinarios que no permitan generar documentación comprobatoria de los beneficiarios, se dará prioridad a la eminente dignidad de la persona humana, por encima de los trámites administrativos; para lo cual la Secretaría buscará documentar la entrega de apoyos con fotografías u otro documento que avale la entrega de dichas ayudas.

Artículo 8. Las personas que pretendan acceder a las ayudas sociales que se entregan a través del Despacho de la Secretaría tendrán derecho a:

- I. Presentar la solicitud de apoyo de manera personal en caso de ser mayores de edad, o bien, a través del padre, madre o tutor en caso de que el apoyo sea requerido para un menor;
- II. Recibir información veraz y oportuna acerca de las acciones en materia de ayudas sociales;
- III. Recibir un trato digno, oportuno, respetuoso y de calidad por parte del personal que labora en el Despacho de la Secretaría;
- IV. Recibir íntegramente las ayudas que les hayan sido autorizados para la atención de sus necesidades específicas;
- V. Presentar quejas, denuncias o reportar algún incidente relacionado con la entrega de las ayudas sociales en el buzón establecido para tal efecto que se encuentra ubicado en las instalaciones del Despacho de la Secretaría;
- VI. Al resguardo y protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 9. Las personas que hayan accedido a las ayudas sociales que se entregan a través del Despacho de la Secretaría se encuentran obligadas a:

- I. Proporcionar con veracidad la información y/o documentación comprobatoria que les sea requerida para tramitar su solicitud;
- II. Brindar desde el momento de la solicitud de apoyo, la autorización para que sus datos sean publicados en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán;
- III. Conducirse con respeto y tratar con dignidad al personal de la Secretaría, y;
- IV. Acudir en el tiempo y la forma que les sea señalada para recoger las ayudas que les sean otorgadas.

En caso de que el solicitante incurra en la violación de alguna de las obligaciones establecidas en el presente artículo y, tomando en cuenta la gravedad o magnitud de la falta, perderá el derecho a recibir la ayuda que haya solicitado y se procederá a cancelar el trámite respectivo, o bien, a hacer el reintegro respectivo a la Tesorería Municipal de las cantidades que se le hayan pretendido entregar.

Artículo 10. Todos y cada uno de los beneficiarios que reciban ayudas sociales por parte del Despacho del Titular de la Secretaría deberán ser registrados por la Coordinación Administrativa y remitidos trimestralmente al Secretario Técnico para efecto de que sea reportado a las instancias de transparencia respectivas.

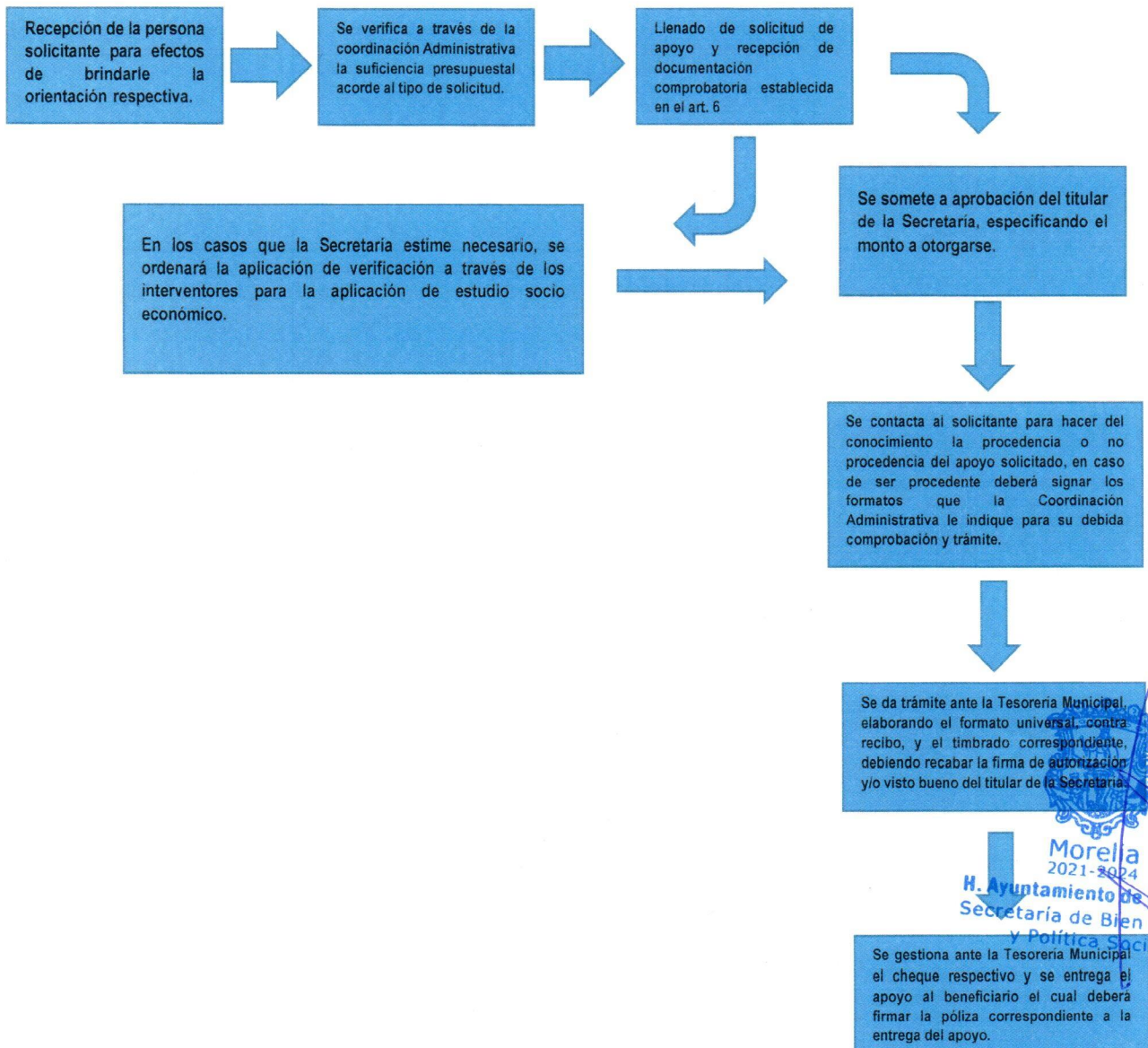


El registro que para tal efecto se genere deberá precisar, cuando menos, los siguientes datos:

- I. El nombre del beneficiario, pudiendo precisar apellidos;
- II. Sexo;
- III. Cuantía del apoyo que se le haya entregado, precisando si el mismo fue en efectivo o en especie;
- IV. Fecha y lugar de la entrega respectiva.

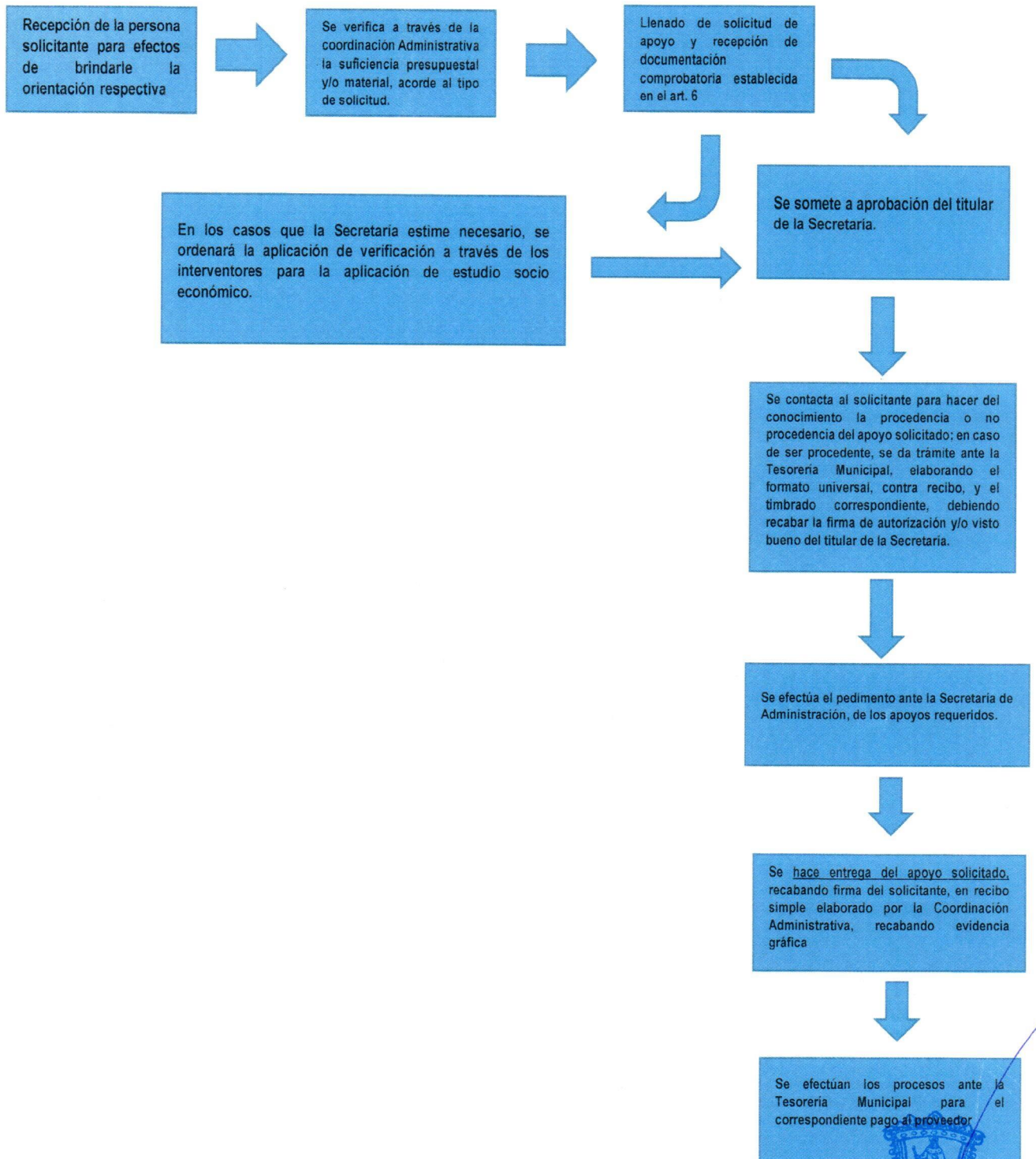
Artículo 11. El proceso a seguir para la obtención de ayudas sociales es el siguiente:

AYUDAS DE CARÁCTER ECONÓMICO

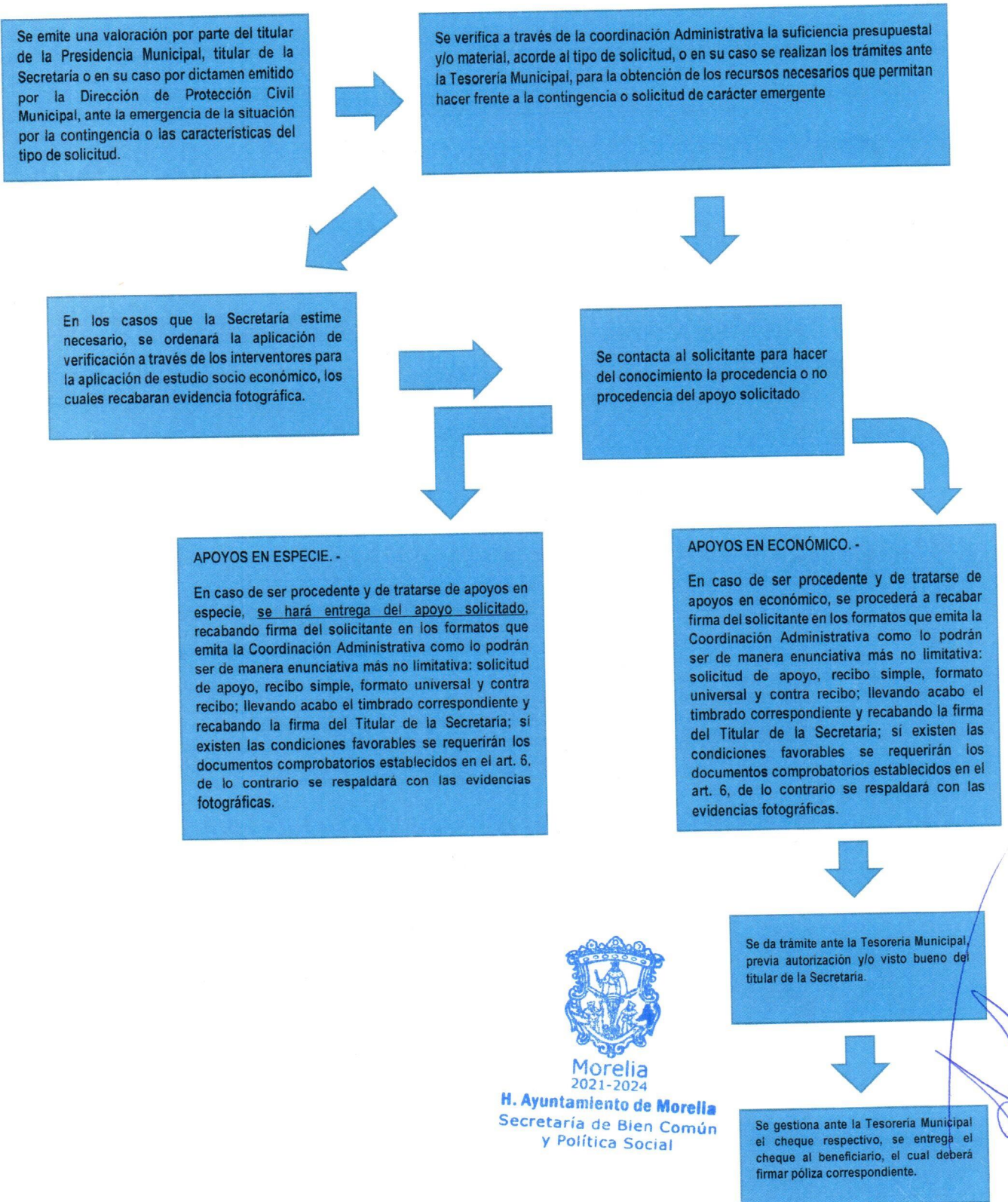


Morelia
2021-2024
H. Ayuntamiento de Morelia
Secretaría de Bienestar
y Política Social

AYUDAS EN ESPECIE



AYUDAS DE CARÁCTER EMERGENTE



Artículo 12. La información, así como los datos que se generen al amparo de los presentes lineamientos podrá ser compartida con la Tesorería Municipal para los efectos comprobatorios respectivos, así como con la Contraloría Municipal o las instancias fiscalizadoras y/o evaluadoras pertinentes para la realización de auditorías o evaluaciones a las que haya lugar.

Artículo 13. En atención a lo dispuesto en la fracción V del artículo 8 de los presentes lineamientos, los ciudadanos podrán presentar quejas, denuncias, así como reportar cualquier incidencia cometida por parte de los servidores públicos involucrados en la entrega de ayudas sociales a través del buzón de quejas que se ubica en las instalaciones del Despacho de la Secretaría.

