

REGLAS DE OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO

La Secretaría del Ayuntamiento contribuye al brillo de Morelia ejerciendo un Gobierno más humano y cercano a la gente, donde prevalece el diálogo abierto, franco, cordial, respetuoso y apegado a derecho, garantizando la participación ciudadana para el mejoramiento de sus condiciones humanas, sociales y económicas, buscando desterrar los graves desequilibrios que padece el municipio.

Teniendo como visión, ser una Secretaría que dirige y despliega con éxito la política interna municipal y que atiende, con decisión, responsabilidad y apego a la legalidad, los problemas que enfrentan los sectores morelianos, garantizando la participación, la gobernabilidad y la unidad de la ciudadanía, la dependencia busca asentar en la población, las condiciones humanas, políticas y sociales adecuadas, que permitan lograr el desarrollo y crecimiento que el potencial de Morelia exige.

La principal demanda de la ciudadanía y de los grupos sociales del municipio de Morelia, corresponde a solicitudes de apoyos sociales de primera necesidad, así como obras de infraestructura ; por tal motivo y por considerar que una de las principales funciones de la Secretaria del Ayuntamiento de Morelia, es la de fungir como vínculo entre el Ayuntamiento y la sociedad u organizaciones sociales, para atender de manera coadyuvante las demandas y necesidades, adicional a la coordinación eficiente con las diversas áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Morelia, para responder a las peticiones de acuerdo a cada ámbito de competencia, se establecen los apoyos sociales otorgados a la ciudadanía de Morelia a través de la Secretaría del Ayuntamiento, para poder brindar atención de primera instancia, a la problemática social y carencias que presentan los diversos sectores de la población moreliana.

OBJETIVOS

Objetivo General.

Brindar apoyos económicos para hacer frente a problemáticas de la población, prioritarias para el H. Ayuntamiento de Morelia, que contribuyan a establecer las condiciones humanas y sociales adecuadas para una eficiente aplicación de la política interna municipal, a través de acuerdos y participación ciudadana, la cual genere mayor credibilidad y respaldo a la autoridad municipal.

Objetivos Específicos.

- Dar atención a necesidades básicas y/o carencias prioritarias de la población individual, para mejorar su condición humana y social, fomentar la participación ciudadana e involucrar a la población en la construcción de gobernabilidad en el municipio.

- Atender demandas de primera instancia de grupos, organizaciones y/u organismos sociales, para brindar respuesta prioritaria a necesidades de urgencia, promover la apertura al diálogo y establecer vínculos de colaboración con el H. Ayuntamiento de Morelia.
- Fomentar e impulsar acciones que contribuyan a mejorar las condiciones sociales y económicas de la población del municipio, con la finalidad de incentivar la participación activa, la gobernabilidad y la unidad de la ciudadanía.

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto general regular la entrega de apoyos sociales a la población individual que se otorgan a la ciudadanía a través del Despacho del Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, mismos que tienen por objeto la atención de los diversos tipos de necesidades de la población que presenta carencias o problemáticas dentro del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

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

Artículo 3. Los apoyos deberán entenderse como la ayuda económica que la Secretaría del Ayuntamiento de Morelia gestiona ante la Tesorería Municipal, en beneficio de la población habitante y/o vecina del municipio de Morelia, con la finalidad de mejorar sus condiciones humanas, sociales, económicas, y/o las del grupo social en las que impacten los beneficios recibidos, para impulsar la participación y unidad ciudadana, que contribuyen a la gobernabilidad del municipio.

Artículo 4. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Apoyos sociales:** Otorgamiento de recursos económicos para solventar una problemática social, carencia o necesidad específica.
- II. **Beneficiarios:** Las y los ciudadanos de Morelia, Michoacán de Ocampo, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y que se vean favorecidos con el otorgamiento de apoyos sociales.
- III. **Carencia o necesidad:** Falta o privación de bienes y/o servicios prioritarios que merman las condiciones humanas y sociales de la ciudadanía, necesarias para el adecuado establecimiento de gobernabilidad, participación y unidad ciudadana.
- IV. **Habitantes:** Las personas que residen habitual o transitoriamente en el territorio del municipio de Morelia, aunque no sean nacidos en el mismo, ni reúnan los requisitos establecidos para la vecindad, pero que cuenten con domicilio dentro de este.

- V. **Padrón de Beneficiarios:** Sistema de registro de beneficiarios de todos los programas que emiten Reglas de Operación y que cuenta por lo menos con la siguiente información de cada uno de los beneficiarios directos: nombre completo, edad, sexo, CURP, domicilio y tipo de apoyo.
- VI. **Secretaría:** La Secretaría del Ayuntamiento de Morelia.
- VII. **Vecinos:** Las personas que residen permanentemente o temporalmente dentro del territorio del municipio de Morelia, que mantengan su domicilio por seis meses como mínimo, con domicilio establecido en el municipio y con residencia efectiva durante este lapso.

Artículo 5. La población objetivo de los apoyos sociales a los que se refieren las presentes Reglas de Operación, son todos aquellos habitantes o vecinos, mayores de edad, del municipio de Morelia, que presenten alguna problemática social, carencia o necesidad individual de la que, después de su análisis, se identifique como necesaria su atención, atendiendo preferentemente a la población que cuente con algún grado de marginación, vulnerabilidad o afectación a sus condiciones humanas o sociales.

En el caso de menores de edad habitantes o vecinos del municipio de Morelia, que tengan una carencia o necesidad, podrán presentar la solicitud correspondiente a través de padre o tutor, en su beneficio.

Artículo 6. Para acceder a los apoyos sociales que se entregan a través del Despacho del Titular de la Secretaría, las personas interesadas deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud dirigida al Presidente Municipal de Morelia o al Titular de la Secretaría, incluyendo fecha de presentación, nombre completo y firma del solicitante, domicilio, así como la problemática social, carencia o necesidad que se solventará con el apoyo, el recurso monetario requerido, y con el compromiso para que, en caso de verse favorecido, aplique los recursos económicos para el fin solicitado.
- II. Identificación oficial con fotografía vigente de la o el solicitante, en la que señale CURP y domicilio dentro del municipio de Morelia.
- III. Comprobante de domicilio oficial (luz o agua) con antigüedad no mayor a tres meses, que corresponda al domicilio dentro del municipio de Morelia.
- IV. No haber recibido algún apoyo social a través del Despacho del Titular de la Secretaría, durante los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. En casos específicos, el Titular de la Secretaría podrá autorizar apoyos cuando la petición a solventar requiera una atención con recurrencia menor a este lapso.

Además de los requisitos anteriores, el Titular del Despacho de la Secretaría, a través de la Coordinación Administrativa, podrá requerir a los solicitantes información o documentación adicional, que considere necesaria para el análisis y evaluación de la necesidad o carencia por asistir, para determinar la prioridad y procedencia en su atención.

Adicionalmente, el Titular del Despacho de la Secretaría dará prioridad presupuestal en atención a las solicitudes derivadas de contingencias, apoyos de carácter emergente, o aquellas instruidas por la Presidencia Municipal, en razón de su impacto social.

Artículo 7. Las personas solicitantes de apoyos sociales que otorga 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 requerido sea para un menor de edad.
- II. Contar con orientación e información oportuna acerca de los requisitos y procedimientos para acceder a los apoyos sociales que otorga la Secretaría.
- III. Recibir un trato digno, oportuno, respetuoso, equitativo, sin distinción y de calidad por parte del personal que labora en la Secretaría.
- IV. En caso de resultar beneficiados, recibir los apoyos que les fueron autorizados.
- V. Realizar las quejas, denuncias o reportes sobre incidentes relacionados a la autorización y entrega de los apoyos sociales, en el buzón establecido para tal efecto, habilitado en las instalaciones del Despacho del Titular de la Secretaría.
- VI. El 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 en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 8. Las personas solicitantes que hayan aplicado a los apoyos sociales que se otorgan a través de la Secretaría, se encuentran obligadas a:

- I. Proporcionar con oportunidad la información y/o documentación que les sea requerida para tramitar su solicitud.

- II. Brindar desde el momento de la solicitud de apoyo, consentimiento 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 de Ocampo.
- III. Mostrar el compromiso para que, en caso de verse beneficiados, los recursos económicos autorizados sean aplicados para el fin requerido.
- IV. Conducirse con respeto y tratar con dignidad al personal de la Secretaría.
- V. Acudir en el tiempo y en la forma que les sea señalado para recoger los apoyos que les sean autorizados.

En caso de que el solicitante incurra en el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente Artículo, perderá el derecho a recibir el apoyo que haya solicitado y se procederá a cancelar el trámite respectivo, o bien, dejará de ser sujeto a recibir apoyos sociales posteriores.

Artículo 9. Los apoyos sociales corresponderán a recursos económicos en moneda nacional, entregados a través de cheque bancario a nombre del beneficiario. Los montos serán determinados de acuerdo a disponibilidad presupuestal, en relación a las acciones prioritarias del Programa Operativo Anual de la dependencia, y/o bajo el visto bueno del Titular de la Secretaría, en base a las facultades y criterios que establezcan las disposiciones vigentes en materia.

Cuando el bien o servicio requerido para solventar una problemática, carencia o necesidad, sea proveído por un tercero, el solicitante podrá señalarlo en la solicitud, para que en caso de verse favorecido con la autorización del apoyo y de así requerirlo, la Secretaría a través de su Coordinación Administrativa pueda gestionar ante la Tesorería Municipal, la entrega del recurso económico a nombre del proveedor, como contraprestación por el bien o servicio solicitado por el beneficiario.

Artículo 10. La solicitud respectiva, junto con los requisitos señalados en el Artículo 6 de las presentes Reglas de Operación, podrá ser presentada en las oficinas del Despacho del Titular de la Secretaría, ubicadas en calle Allende número 403, colonia Centro, de la ciudad de Morelia, o en la Coordinación Administrativa de la Secretaría, con oficinas ubicadas en la calle Rayón número 261, colonia Centro, de la misma municipalidad, en horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

La Secretaría atendiendo primordialmente a la disponibilidad presupuestal de su Programa Operativo Anual, otorgará los apoyos que cumplan con los requisitos correspondientes, y

que sean identificados como necesarios para las acciones encaminadas a mejorar las condiciones humanas, sociales y económicas de la población de Morelia.

Una vez recibida la solicitud de apoyo, la Coordinación Administrativa de la Secretaría consultará la disponibilidad presupuestal respectiva, y realizará un análisis de las acciones implementadas por el Despacho del Titular de la Secretaría, para priorizar la atención de problemáticas sociales, carencias y necesidades presentadas por la ciudadanía.

La Secretaría contará con un plazo de hasta 10 días hábiles para dar atención a la solicitud, independientemente si la respuesta es en forma negativa o positiva.

En caso de que la solicitud proceda en forma positiva, la Coordinación Administrativa de la Secretaría realizará los procesos administrativos correspondientes ante la Tesorería Municipal para la disposición de los recursos autorizados, haciendo llegar al beneficiario, el Contra Recibo respectivo.

Una vez entregado al beneficiario el Contra Recibo correspondiente, este será responsable de acudir al área de Pagaduría de la Tesorería Municipal para recibir vía cheque bancario, los recursos autorizados, teniendo hasta 5 días hábiles para recogerlo. Posterior a este periodo y de no haber acudido a recibirlo, la Secretaría valorará la cancelación del mismo, con el objeto de generar economías que permitan dar atención a otras solicitudes recibidas.

En casos excepcionales, el beneficiario podrá externar a la Secretaría posibles complicaciones para la recepción del cheque bancario, por cuestiones de lejanía o situaciones físicas que le impidan acudir a la Tesorería Municipal, por lo que la Secretaría podrá acordar con esta última, para facilitar los medios y mecanismos que permitan al beneficiario acceder a los recursos autorizados.

Es responsabilidad de la Secretaría, la correcta integración de solicitudes y soporte documental correspondiente, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 11. La información, documentación y datos que se generen al amparo de las presentes Reglas de Operación, será compartida con la Tesorería Municipal para los efectos comprobatorios respectivos, así como con las instancias evaluadoras y fiscalizadoras que así lo requieran, para los fines correspondientes.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación tendrán su aplicación a partir del día siguiente de su publicación, autorizadas por el Titular de la Secretaría, las cuales podrán ser

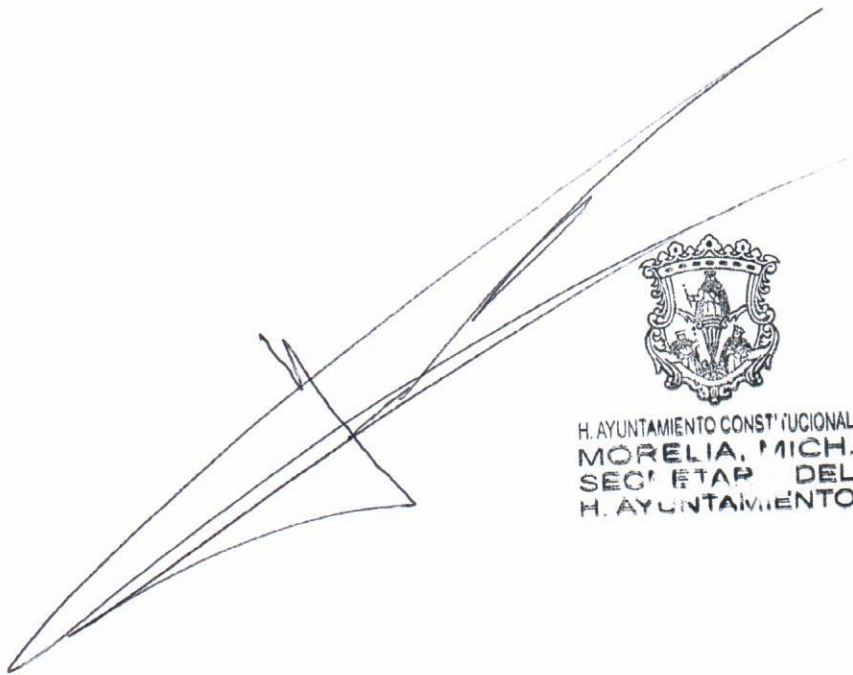




morelia
brilla

consultadas en el portal web del Ayuntamiento de Morelia, teniendo vigencia hasta que se emitan disposiciones supletorias a las mismas, o en el momento que los apoyos sociales referidos en las presentes, sean prescindidos dentro del Programa Operativo Anual de la Secretaría, para el ejercicio fiscal que corresponda.

Las presentes Reglas de Operación son elaboradas y autorizadas con fundamento en el Dictamen con Proyecto de Acuerdo, por el que el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, Aprueba los Criterios Generales para el Diseño y Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas que Otorgan Apoyos Directamente a la Ciudadanía del Municipio de Morelia, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 23 de septiembre de 2022.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MORELIA, MICH.
SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO