

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA CENTRO SPOT, TU TALENTO EN EXPANSIÓN.

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación para el Programa “Centro SPOT, tu talento en expansión”; son de interés social y de carácter público y tienen por objeto emitir las bases mínimas de operación del programa SPOT Centro Juvenil, Cultural y Recreativo, los requisitos y alcances del programa para el ejercicio fiscal 2023.

Artículo 2. Para efectos de determinar el alcance gramatical e interpretativo de las presentes reglas se emite el siguiente:

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

APM. Administración Pública Municipal.

Autorización: aceptación informada en sus modalidades expresa o tácita sobre el uso de imagen para los fines establecidos en los avisos de privacidad del Colegio de Morelia, el SMDIF Morelia y/o el H. Ayuntamiento de Morelia.

Avance físico y financiero. Documento realizado, para informar a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Baja. La extinción de los compromisos y beneficios de los usuarios.

BIM. Base de Datos de Información Municipal: Contiene los elementos de identificación del ciudadano del expediente digital, así como el seguimiento y estado de las ayudas sociales entregadas, la cual será gestionada y resguardada por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Tesorería Municipal

Carta responsiva: documento firmado por el usuario o persona responsable a efecto de conocer y aceptar los posibles riesgos de ciertas actividades o deportes urbanos, de alto impacto y/o extremos que se puedan desarrollar en las instalaciones de SPOT.

Centro. El espacio y equipo determinado mediante contrato de comodato, donde se opera el programa: “Centro SPOT, tu talento en expansión”;

Clave Única de Registro de Población (CURP). Clave que cuenta con dieciocho caracteres la cual se asigna a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero.

Colegio. El Colegio de Morelia.

Comité. El Comité Técnico de SPOT, encargado de la operación del Centro.

Confidencialidad de la información: manejo de la información con discreción.

Contraloría. La Contraloría Municipal de Morelia.

Credencial Ciudadana: Es el proceso de credencialización, otorgada por el Presidente Municipal a través de la Secretaría, la que permite identificar al ciudadano en el Padrón Único de Beneficiarios en el seguimiento de las ayudas sociales. La información será la extraída del Expediente Digital.

CURP: Clave Única de Registro de Población;

Datos personales. Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Derechos humanos. Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes, deben ser



Trámite: momentos o estados por lo que pasa un asunto para que se de atención o resuelva una situación.

Transparencia de la información: cualidad de dejar ver con claridad la información generada por los sujetos obligados.

Usuario. Toda aquella persona que se encuentre dentro del padrón del Centro y que hayan cubierto los requisitos y condiciones establecidas en el Reglamento General de Usuarios.

Artículo 3. Para los fines de las presentes Reglas, se entiende que el Centro es una institución cuyo propósito es fomentar la integración social de personas entre los 13 y 24 años 11 meses. La integración social se entiende como el proceso mediante el cual se busca promover la inclusión de personas que, por diversas circunstancias pueden encontrarse marginadas o excluidas de la sociedad. Este proceso se lleva a cabo a través de diferentes medidas, como la educación, la capacitación, la atención integral, la asistencia social y la promoción cultural y deportiva.

El Centro es operado por dos organismos públicos, que se han unido con el objetivo de brindar una atención integral a las personas que requieren de los servicios ofrecidos. La vinculación entre estos organismos permite sumar esfuerzos y recursos para lograr una operación eficiente del Centro y una mayor cobertura de la población objetivo; por lo cual, la misión del Centro está intrínsecamente vinculada al ejercicio del núcleo duro del Derecho Humano a la dignidad humana de sus usuarios.

Artículo 4. De los objetivos del Centro.

I. General

El objetivo general del Centro es promover la cultura e integración juvenil de personas entre los 13 y 24 años 11 meses; y/o en situación de vulnerabilidad, mediante la prestación de servicios y actividades que contribuyan a mejorar su calidad de vida y fomenten su inclusión en la sociedad. Para lograr este objetivo, el Centro busca brindar un espacio de atención integral que permita a las personas atendidas desarrollar sus habilidades, potenciar sus capacidades y mejorar su autoestima, para así favorecer su inserción social y laboral.

Este objetivo general se logrará a través de la implementación de programas y proyectos que fomenten la educación, el deporte, la cultura, la atención integral, la capacitación laboral, la asistencia social y la promoción de los derechos humanos. Asimismo, se buscará establecer alianzas estratégicas con otras instituciones públicas y privadas, para ampliar la oferta de servicios y actividades y mejorar la atención a los usuarios.

El Centro se enfocará en atender a personas comprendidas de los 13 años cumplidos hasta los 24 años 11 meses, tales como jóvenes en situación de riesgo, entre otros grupos que requieren o soliciten de atención especializada para lograr su integración social.

II. Específicos

1. Brindar servicios de atención médica y psicológica para mejorar la salud física y emocional de los usuarios, a través de la detección temprana de enfermedades y la prevención de problemas de salud.
2. Fomentar la educación de los usuarios a través de la oferta de programas de capacitación y formación, que les permitan mejorar sus habilidades y conocimientos, para aumentar sus oportunidades de inserción laboral y desarrollo personal.
3. Proporcionar atención social a los usuarios, a través de la oferta de servicios y programas de asistencia social, que contribuyan a mejorar su calidad de vida y satisfacer sus necesidades básicas.



- independientemente de su género, edad, orientación sexual, religión, etnia, situación económica o cualquier otra condición.
2. Recibir atención de calidad y profesional, por parte del personal del Centro, en un ambiente de respeto, confidencialidad y privacidad.
 3. Proponer en relación con asuntos vinculados a la gestión del Centro, a través de la creación de espacios de participación y el fortalecimiento de su capacidad de liderazgo y organización.
 4. Recibir información clara y completa sobre los servicios y programas que ofrece el Centro, así como sobre los derechos y obligaciones de los usuarios.
 5. Ser tratados con respeto, amabilidad y cortesía por parte del personal del Centro, sin importar su condición socioeconómica o cualquier otra condición.
 6. Presentar quejas o reclamaciones en caso de incumplimiento de sus derechos, y recibir una respuesta oportuna y adecuada por parte del Centro.
 7. Solicitar la revisión de su expediente y de los datos personales contenidos en el mismo, así como su rectificación en caso de ser necesario, y en general, acceder fácilmente a sus derechos ARCO (derechos de Acceso, Rectificación Cancelación y Oposición, que el titular de los datos personales puede ejercer donde den tratamiento a sus datos personales) y al aviso de privacidad; así como en general, todo lo vinculado al marco normativo adjetivo.
 8. En caso de que así lo soliciten, ser informados sobre la gestión y uso de los recursos financieros y humanos del Centro, así como de los resultados obtenidos en la atención a los usuarios.

Estos derechos se enfocan en garantizar que los usuarios del Centro sean tratados con dignidad, respeto y consideración, y que tengan acceso a servicios de calidad y en condiciones equitativas. Además, se busca establecer canales de participación y comunicación efectiva entre los usuarios y el personal del Centro, así como la transparencia y rendición de cuentas en la gestión de recursos y servicios.

Artículo 9. De las obligaciones de los usuarios.

1. Cumplir con las normas y reglamentos del Centro, y respetar las indicaciones del personal encargado.
2. Cuidar y preservar las instalaciones, el equipamiento y los materiales del Centro, evitando su uso inadecuado o sustraerlos de su lugar.
3. Abstenerse de consumir, vender, o usar cualquier tipo de narcóticos, drogas, alcohol, nicotina o cualquier sustancia cuyo consumo afecte a la salud, así como la inoculación y cualquier otra forma de uso, ya sea a través de cigarros, pipas, vaper, cigarros electrónicos y/o cualquiera que afecte su conducta o la de otros usuarios, así como de realizar conductas violentas o amenazantes; en cualquiera de las instalaciones del Centro SPOT y del Colegio.
4. Participar activamente en los programas y servicios del Centro, comprometiéndose con su propio proceso de desarrollo y bienestar.
5. Contribuir al mantenimiento de un ambiente de respeto y colaboración entre los usuarios y el personal del Centro, evitando el uso de violencia verbal o física, así como del lenguaje ofensivo o discriminatorio.
6. Informar al personal del Centro de cualquier situación que afecte su salud, seguridad o integridad, o la de otros usuarios o el personal del Centro.
7. Respetar la privacidad y confidencialidad de la información de otros usuarios y del personal del Centro, evitando divulgar información personal y/o médica sin autorización previa.

3. Terapia individual y grupal. Se ofrecerán terapias individuales y grupales a los usuarios, para trabajar aspectos emocionales, conductuales y sociales. Las terapias podrán ser de diferentes modalidades, como terapia cognitivo-conductual, terapia psicodinámica, y/o terapia de grupo, entre otras.
4. Talleres y actividades. Se realizarán talleres y actividades orientados al desarrollo de habilidades y destrezas, como talleres de habilidades sociales, talleres de arte y cultura, talleres de deportes, entre otros.
5. Atención médica y psicológica. Se brindará atención médica y psicológica a los usuarios que lo requieran, a través de profesionales especializados.
6. Programas de inclusión social. Se podrán diseñar programas orientados a la inclusión social de los usuarios, para fomentar su integración en la comunidad y la mejora de su calidad de vida.
7. El abanico de servicios podrá ser modificado o incrementado en todo momento por el Comité, acorde a las necesidades operativas del Centro.

Artículo 12. Naturaleza del patrimonio del Centro.

El patrimonio del Centro está constituido por recursos públicos, provenientes de los organismos públicos encargados de su financiamiento y operación. Como tal, se rige por el marco normativo en materia de transparencia, rendición de cuentas y contabilidad gubernamental, que establece las obligaciones y responsabilidades de las entidades públicas en la administración de sus recursos, para cada uno de los organismos implicados en la gestión

En este sentido, el Centro está sujeto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas, y la Ley de Contabilidad Gubernamental, entre otras normativas aplicables en la materia. Estas leyes establecen los mecanismos y procedimientos para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la fiscalización de los recursos públicos, con el fin de prevenir la corrupción y garantizar una gestión eficiente y responsable de los mismos, el cumplimiento del marco normativo aplicable a los recursos públicos en comento se dará a través de sus respectivos organismos en el ámbito de sus competencias y aportaciones patrimoniales y financieras. Los bienes muebles que sean aportados por cada uno de los organismos seguirán formando parte del patrimonio primigenio de los mismos, debiendo regularse su situación jurídica conforme a la normatividad aplicable al organismo del cual provengan.

Artículo 13. De la organización del Centro y su Comité

La organización del Centro se dará a través de un Comité Técnico con representantes de los dos organismos públicos que lo gestionan, siendo estos un representante del Colegio de Morelia, un representante del DIF Morelia y las personas que ambos organismos públicos consideren necesarias para la operatividad del Comité, los cargos del Comité serán de carácter honorífico.

Este Comité Técnico tendrá como objetivo principal establecer las políticas y estrategias para la operación del Centro, así como supervisar y evaluar su funcionamiento y desempeño. El Comité Técnico estará integrado por representantes designados por los organismos públicos responsables de su financiamiento y operación, y estará presidido por un periodo de un ejercicio fiscal de manera rotativa, por un representante de cada uno de los organismos públicos. El Comité Técnico se reunirá con regularidad, por lo menos una vez cada tres meses o bien, cuando la importancia del asunto lo requiera, lo anterior para tomar decisiones y definir las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Centro.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Centro, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada. Por lo anterior, el Comité por conducto de su presidente, podrá suscribir convenios de colaboración y/o de coordinación con otras dependencias e instituciones privadas o de la APM en los que pudieran concurrir esfuerzos para la consecución de los objetivos. Lo anterior, en caso de que exista viabilidad presupuestal.

Artículo 15. Del padrón de Usuarios

El Comité conformará un padrón de usuarios y determinará los métodos o mecanismos para establecer un control y seguimiento estadístico y de información sobre dicho padrón.

El manejo de los datos contenidos en el Padrón estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Artículo 16. Del seguimiento, evaluación y supervisión del Centro

El seguimiento y la evaluación se desarrollarán de acuerdo con los procedimientos que determine el Comité, con el objeto de garantizar que se beneficie a la población que cumpla con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas, para lo cual podrá solicitar la información que considere pertinente a los usuarios.

En casos de emergencia, desastres naturales o contingencias, determinados por la autoridad competente, para facilitar la operación del Centro, y en atención al bien superior de la población, el Comité podrá implementar medidas extraordinarias en relación con la operación del Centro, en cuyo caso no se considerará una violación a las presentes Reglas de Operación.

Artículo 17. Ejecución del avance físico y financiero

El Comité formulará en los tiempos y modalidades que él mismo defina, el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Centro, mismo(s) que podrán ser remitidos a la contraloría o a las instancias que considere competentes, conteniendo la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Centro en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad del comité concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Artículo 18. Programación del gasto, contrataciones y distribución de recursos

La coordinación del presente Programa con otros programas de la APM implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

En relación con las contrataciones, adquisiciones y demás figuras análogas necesarias para la operación del centro, una vez publicadas las presentes reglas de operación el Comité Técnico dentro del ejercicio de sus atribuciones podrá elaborar y publicar los respectivos lineamientos para regular lo relativo a la programación del gasto, contrataciones y distribución de recursos

Artículo 23. De lo no previsto.

Todo lo no previsto en las presentes Reglas o su interpretación, será resuelto conforme a lo que determine el Comité; para efectos de modificar, ampliar o reformar las presentes Reglas, así como los documentos ulteriores, anexos o figuras derivadas de la misma, el Comité podrá designar los mecanismos, acciones o figuras legales pertinentes para cualquier situación vinculada a las mismas.

Asimismo, el Comité podrá emitir cualquier clase de acuerdo, reglamento o disposición normativa para regular lo no contemplado en las presentes Reglas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el portal del H. Ayuntamiento de Morelia o en su defecto, el 08 de mayo de 2023 y con vigencia para el ejercicio fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para los efectos del cumplimiento del presente acuerdo, las Dependencias y entidades de la Administración pública Municipal de Morelia, deberán solicitar a la Tesorería Municipal con atención a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, la publicación en el portal web del Ayuntamiento de Morelia de las Reglas de Operación fijadas y autorizadas por el Titular de la Dependencia y/o Entidad que las emite, por lo que una vez publicadas no podrán ser modificadas en el ejercicio fiscal.

ARTÍCULO TERCERO. El requisito referente a la Credencial Ciudadana para el otorgamiento del apoyo, será solicitado e integrado al expediente una vez que se haya determinado el mecanismo para su trámite, según lo establecido por las unidades administrativas correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO. La Base de datos de Información Municipal (BIM) contendrá los expedientes de los ciudadanos que soliciten apoyo al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Morelia, una vez que se generan las condiciones jurídicas y tecnológicas para su puesta en marcha, según lo establecido por las unidades administrativas correspondientes.

Dado en la ciudad de Morelia, Michoacán al 08 de mayo de 2023 dos mil veintitrés.

