

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA "APOYOS A COMERCIANTES"

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 1ª párrafo tercero que: "Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, individualidad y progresividad".

Que con fundamento en el artículo 13 Fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que dice: En materia de subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento. Los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente.

Que el artículo 73 Fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece, "Ejecutar los programas que le corresponden vinculados con el Plan Municipal de Desarrollo".

Que en el apartado III.4 de los Lineamientos para el ejercicio, control y evaluación del presupuesto de egresos 2024 detalla que. Para otorgar los apoyos serán de acuerdo con las Reglas de Operación ROP que cada dependencia o entidad tendrán que elaborar, conforme a los siguientes **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 QUE SON:**

Las ROP se compondrán al menos de los siguientes apartados, que son enunciativos más no limitativos:

- Introducción.
- Objetivo General.
- Población Objetivo.
- Elegibilidad de beneficiarios.
- Requisitos.
- Frecuencia.
- Características.
- Derechos, obligaciones y sanciones.
- Padrón Único de Beneficiarios.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MORELIA, MICH.
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS



- Proceso.
- Ejecución y seguimiento.
- Control.
- Transparencia.
- Quejas, denuncias y solicitudes.
- Glosario.

INTRODUCCIÓN:

Derivado del PMD en donde tiene como propósito y estrategia el desarrollo de nuestro municipio de Morelia, al reflejar el acuerdo de voluntades de los diferentes grupos y sectores del municipio, el cual incluye la visión de que Morelia se consolide como un centro de generación de innovaciones e invenciones para acceder a un contexto cambiante, mediante el impulso a emprendimientos públicos (en los ámbitos social y económico).

De acuerdo al IMPLAN de Morelia (2021-2024), la actividad del comercio es el segundo lugar en la económica de la ciudad, estando solo debajo de la industria de manufactura.

En 2024 uno de sus objetivos es incrementar el turismo para continuar con la activación económica del Municipio. Como antecedente, en 2023, la derrama económica en el sector turístico tuvo un incremento del 40% respecto al 2022. Morelia se posiciona en el lugar 8 de 37 con mejor ocupación en el centro del país y 5° como Ciudad Patrimonio, otros datos a destacar es el incremento del 29% en visitantes a la ciudad, el aumento de pasajeros en el Aeropuerto Internacional de Morelia, tanto nacionales como internacionales en un 18.2% más que el 2022 y 54% más en relación al 2019. Referente a la Terminal de Autobuses de Morelia, la capital aumento un 2% respecto al movimiento actual.

Con estas cifras Morelia se posiciona nuevamente como uno de los destinos turísticos más importantes del país.

<https://www.morelia.gob.mx/morelia-en-la-cuspide-del-turismo-alfonso-martinez/>

<https://www.lavozdemichoacan.com.mx/economia/balance/morelia-revento-los-records-en-materia-turistica-durante-2023/>

El sector comercial, hotelero, restaurantero y turístico son beneficiados por los datos y resultados arriba mencionados, en este sentido han empujado al comercio local en mercados y plazas, pequeños negocios, tianguis, entre otros. El interés de los turistas de visitar y adquirir productos artesanales y gastronómicos hechos en Morelia ha incentivado en fortalecer a los comerciantes del sector local. Por ejemplo: el mercado de dulces es una tradición turística, los Mercados Independencia y San Juan son referentes en

productos de consumo diario, el mercado Allende, las piñatas son el producto insignia del lugar, por mencionar algunos. De la misma manera apuntalar festivales que son organizados de forma conjunta entre diversas asociaciones y el Gobierno de Morelia como: el “Festival de la Enchilada y la Corunda”, “Festival del Dulce”, “Festival del Buñuelo y el Tamal” entre otros.

El pasado 2023 se presentaron dos incidentes significativos en dos mercados importantes de la capital, el mercado Independencia y el mercado San Juan, que si bien, la reacción y atención inmediata de los equipos de emergencia del Ayuntamiento: Bomberos, Protección Civil, Policía Morelia y Servicios Públicos fue de manera oportuna y sin consecuencias humanas que lamentar, conlleva a sumar esfuerzos para el incremento de apoyos a la reactivación de los negocios y fortalecer los protocolos de seguridad.

Por lo anterior se desprende el compromiso de continuar con el mejoramiento al desarrollo de los comerciantes con diversos apoyos económicos.

Problemática.

Fortalecer al pequeño y mediano comercio para el desarrollo económico del municipio.

Impulsar nuevos comerciantes en los distintos sectores que tienen dificultades en las aperturas y la continuidad.

Coexisten comerciantes que requieren apoyos para crecer sus negocios o cubrir necesidades para mejorar sus establecimientos y servicios.

En caso de incidentes, accidentes y emergencias se afectan establecimientos y productos derivados de los mismos y en consecuencia paran actividades por un tiempo determinado.

OBJETIVO GENERAL

Concretar los programas de este sector, mediante la reactivación del pequeño y mediano comercio y generar las condiciones adecuadas para la actividad comercial de los oferentes que se encuentra en la ciudad de Morelia, Michoacán.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Proporcionar apoyos económicos (en especie o en efectivo) para estimular la reactivación de negocios, fiestas de aniversario, inversión en herramientas, equipo de trabajo, mejoras en establecimientos.

POBLACIÓN OBJETIVO





Dirigido a comerciantes que desarrollen su actividad comercial dentro del Municipio.

ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS

Que el beneficiario se identifique como comerciante mediante licencia de giro comercial, tolerancias y cualquier otro que demuestre su actividad comercial.

REQUISITOS PARA REGISTRARSE EN EL PROGRAMA

- Identificación oficial con fotografía vigente (pasaporte, INE o IFE) y copia.
- Copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de edición (luz, telefonía fija, recibo de pago de agua).
- CURP
- Solicitud por escrito firmada, dirigida al Presidente Municipal de Morelia; en donde explique los motivos y justificación del apoyo.

Secretaría de
Servicios Públicos
H. Ayuntamiento de Morelia

Batalla de la Angostura 112,
Chapultepec Norte, 58260,
Morelia, Michoacán

W. www.morelia.gob.mx
T. 44 55 16 46 77

FRECUENCIA

Los apoyos se entregarán de acuerdo a la solicitud y el tipo de apoyo, conforme al presupuesto anual 2024.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

APOYO	MONTO	CONDICIONANTE
EN EFECTIVO	De \$100 hasta \$50,000 pesos m.n.	ARTÍCULOS DE OPERACIÓN, MERCANCÍAS, FESTIVALES Y ANIVERSARIOS.
EN ESPECIE	DE \$100 hasta \$50,000 pesos m.n.	ARTÍCULOS DE OPERACIÓN

Los montos de los apoyos otorgados son para mejoras del establecimiento, equipamiento, transporte, adquisición de mercancía para negocio, asimismo equipo de trabajo, equipo de seguridad, lonas para puestos, pintura vinílica y acrílica, impresión de material informativo, materiales para protección y traslado. Así como aquellos que se requieran para levantar el negocio por consecuencia de algún siniestro o accidente. Se ajustarán de acuerdo al presupuesto mensual asignado para este fin.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MORELIA, MICH.
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS





Secretaría de
Servicios Públicos
H. Ayuntamiento de Morelia

Batalla de la Angostura 112,
Chapultepec Norte, 58260,
Morelia, Michoacán

W. www.morelia.gob.mx

T. 44 33 16 46 77

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.

Obligaciones.

De la Secretaría.

Comunicar al beneficiario que el “apoyo se encuentra disponible” y que puede acudir a las oficinas de la Secretaría a recoger el apoyo en especie o recibir el contra recibo de la Tesorería Municipal en caso del apoyo económico.

De los Beneficiarios se obliga a presentarse en la Secretaría cada que se le requiera.

Derechos.

Los beneficiarios tendrán el derecho a recibir el apoyo que se le haya comunicado.

Sanciones.

La Secretaría tendrá la facultad de sancionar al beneficiario en los siguientes casos:

1.- Cuando se sorprenda al beneficiario haciendo uso indebido o ilícito con el apoyo otorgado.

2.- Cuando el apoyo recibido no sea utilizado para el fin específico.

Al comprobar algún acto de los anteriores, en automático quedará suspendido el apoyo del programa y por ninguna razón se volverá a otorgar en el ejercicio fiscal.

PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS:

El responsable llevará un padrón electrónico de cada beneficiario de acuerdo con esta tabla.

NOMBRE	CURP	EDAD	DOMICILIO	TELEFONO	APOYO

PROCESO

ETAPA 1.- El periodo para recibir solicitudes será del día 01 de enero al 30 de noviembre 2024, los cuales serán actualizados cada mes (cuando se reciba el apoyo). Los documentos serán recibidos en las oficinas de la Secretaría cito Batalla de la Angostura núm. 112, Colonia Chapultepec Norte, C.P. 58260. Se asignará a una persona para recibir la documentación, los interesados deberán acudir con los documentos descritos en el apartado **REQUISITOS PARA REGISTRARSE EN EL PROGRAMA.**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MORELIA, MICH.
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ETAPA 2.- Al recibir las solicitudes, el Técnico entregará a los evaluadores (Secretario y Director), para su revisión y determinación según presupuesto disponible.

ETAPA 3.- Puntos a evaluar y a considerar.

- Las necesidades que se expresen en cada solicitud, así como su situación económica, el compromiso de desempeñar cabalmente su trabajo y la voluntad misma.
- Verificación de que formen parte de actividades comerciales.

ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS.

- Que se encuentran de forma directa en la interacción con el comercio en plazas, mercados y tianguis, así como todas y todos los comerciantes que por necesidades comprobables requieran el apoyo.

ETAPA 4.- El responsable elaborará una relación de los beneficiarios indicados por los evaluadores.

El responsable comunicará vía telefónica a cada beneficiario, el apoyo que se le otorgará y el día de su entrega (indicándole que debe presentar identificación oficial para su cotejo).


EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.

- El responsable entregará el apoyo de manera individual a cada beneficiario, y revisará los documentos vigentes.
- El responsable recabará las firmas de recibido de cada apoyo.
- El responsable recabará las firmas de autorización del apoyo.
- El responsable timbrará en el portal de Hacienda los apoyos con los requisitos solicitados.
- El responsable entregará el contra recibo al beneficiario para que sea cobrado en la Tesorería Municipal.

CONTROL.

- El responsable llevará un archivo con cada apoyo entregado
- El responsable timbrará cada apoyo que sea ejecutado.
- El Secretario es responsable de la autorización y la ejecución de este programa de manera eficiente y transparente.

Los controles podrán ser exhibidos como tema de auditoría de control y podrá estar sujeta a recomendaciones realizadas por la Auditoría Municipal.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MORELIA, MICH.
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS



Secretaría de
Servicios Públicos
H. Ayuntamiento de Morelia

Batalla de la Angostura 112,
Chapultepec Norte, 58260,
Morelia, Michoacán

W. www.morelia.gob.mx

T. 44 33 16 46 77

TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.

Las ROAR se publicarán en la página web de transparencia del Municipio de Morelia <https://www.morelia.gob.mx/transparencia/> el cual se podrá consultar y descargar del sitio.

Toda la información personal que se recibe en la Secretaría se encuentra protegida conforme a la legislación vigente de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad que resulte aplicable, así mismo nuestro aviso de privacidad se encuentra publicado en la página antes mencionada.

QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES.

Para cualquier queja o denuncia sobre el trámite o proceso de los apoyos otorgados a los beneficiarios podrán realizarlos mediante un escrito libre y depositarlo en el buzón de quejas o denuncias ciudadanas que se encuentran en la Secretaría o Dirección, cabe señalar que los buzones son revisados cada 30 días naturales.

Así mismo se podrá hacer denuncia directamente en la página de transparencia del Municipio de Morelia o en la Contraloría Municipal.

GLOSARIO

PMD	Plan Municipal de Desarrollo.
ROP:	Reglas de Operación.
ROAC:	Reglas de Operación para Apoyos a Comerciantes.
IMPLAN	Instituto Municipal de Planeación de Morelia.
Programa:	Apoyos a Comerciantes.
Secretaría:	Secretaría de Servicios Públicos
Dirección:	Dirección de Mercados y Plazas.
Secretario:	Titular de la Secretaría de Servicios Públicos.
Director:	Titular de la Dirección de Mercados y Plazas.
Técnico:	Titular como Secretario Técnico de Servicios Públicos.
El responsable	Persona asignada en el proyecto.
Vo.Bo.:	Visto Bueno.
Patrón:	Listado de beneficiarios con diversa información.
Gremio:	Integrante de un grupo, organización, asociación que se dediquen al comercio.
Evaluadores:	Secretario de Servicios Públicos, Director de Mercados y Plazas.
Comerciantes:	Son las persona física o moral que se dedique a la compra-venta de algún producto o servicio.
Apoyo:	Diversos apoyos que se otorguen en forma de especie o en efectivo.
Beneficiario:	Persona seleccionada para recibir el apoyo.

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA “APOYOS A RECOLECTORES DE RESIDUOS SÓLIDOS”

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 1ª párrafo tercero que: “Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, individualidad y progresividad.

Que con fundamento en el artículo 13 Fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que dice: En materia de subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento. Los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente.

Que el artículo 73 Fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece, “Ejecutar los programas que le corresponden vinculados con el Plan Municipal de Desarrollo”.

Que en el apartado III.4 de los Lineamientos para el ejercicio, control y evaluación del presupuesto de egresos 2024 detalla que. Para otorgar los apoyos serán de acuerdo con las Reglas de Operación ROP que cada dependencia o entidad tendrán que elaborar, conforme a los siguientes **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 QUE SON:**

Las ROP se compondrán al menos de los siguientes apartados, que son enunciativos más no limitativos:

- Introducción
- Objetivo General
- Población Objetiva
- Elegibilidad de beneficiarios
- Requisitos
- Frecuencia
- Características
- Derechos, obligaciones y sanciones



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MORELIA, MICH.
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS



- Padrón Único de Beneficiarios
- Proceso
- Ejecución y seguimiento
- Control
- Transparencia
- Quejas, denuncias y solicitudes
- Glosario

INTRODUCCIÓN.

Derivado del PMD en donde tiene como propósito y estrategia el desarrollo de nuestro municipio de Morelia, al reflejar el acuerdo de voluntades de los diferentes grupos y sectores del municipio, el cual incluye la visión de que Morelia se consolide como un centro de generación de innovaciones e invenciones para acceder a un contexto cambiante, mediante el impulso a emprendimientos públicos (en los ámbitos social y económico).

Por lo anterior se desprende un análisis del servicio que presta el personal del ayuntamiento, concesionarios de recolección, transporte, recepción, separación, acopio, aprovechamiento y transferencia de residuos sólidos urbanos del municipio de acuerdo con la demanda en recolección. Promover la innovación para tener una mejor forma de recolección de los residuos por lo que la Secretaría de Servicios Públicos en conjunto con la Dirección de Residuos Sólidos continuarán las acciones, campañas y programas, como:

- Programa “Juntos pero no Revueltos”, que tiene como objetivo que toda la ciudadanía de Morelia separe los residuos residenciales, conlleva dinámica de separación en: **Orgánicos, Inorgánicos y Reciclables, así mismo se reafirma el compromiso al cuidado del medio ambiente.**
- Programa “Sácale brillo a tu banqueta” (Educación y cultura del aseo). Son acciones que tienen como propósito en involucrar a la ciudadanía para hacer conciencia de lo importante que es barrer la banqueta de la casa donde habita cada moreliana y moreliano, de esta forma se contribuye a prevenir las obstrucciones en coladeras y alcantarillas.

De lo anterior nos enfocaremos en hablar de la dignificación a recolectores y participación de la ciudadanía, así como la educación y cultura en el manejo de los residuos sólidos. Por ello, para fortalecer la vinculación de la ciudadanía con los recolectores, las y los trabajadores de recolección de residuos sólidos requieren de diferentes materiales e insumos para alcanzar los objetivos trazados.



Problemática.

Sobre los riesgos de recolección y a raíz de la Pandemia COVID 2019 en donde los riesgos de contagio por pandemia incrementaron un 100% por esta actividad (recolección de desechos sanitarios, agujas, telas entre otros). Siendo una enfermedad actual no erradicada y con una serie de variantes (cepas), nos ocupa continuar con la necesidad de proteger a las y los morelianos que ejercen esta labor, por lo cual la exigencia del uso de guantes, cubrebocas, gel antibacterial entre otros cuidados personales es primordial.

Asimismo, se detectó que en el traslado del punto de recolección hacia el depósito de la disposición final se vuela la basura por lo cual también es preciso implementar acciones (lonas, telas) para cubrir los desechos en el medio de transporte de traslado.

Los recolectores trabajan con uniformes y equipo de trabajo en deterioro.

La dignificación e identificación del personal de recolección de residuos sólidos es razón fundamental para las mejoras de herramientas, uniformes y equipo que utilizan.

De los factores diversos. Por la exposición a bacterias, virus y hongos provoca infecciones gastrointestinales, respiratorias y en algunas ocasiones, renales.

De los alimentos que se ingieren. El 50% de los recolectores ingieren sus alimentos durante su jornada de trabajo y lo más preocupante arriba del camión o transporte en donde van todos los residuos que van recolectando.

De la dificultad de identificación. De las y los trabajadores de recolección.

Diagnóstico de la problemática. De acuerdo con el estudio que se realizó entre la población que dan servicio de recolección dividido entre sectores en la ciudad, se entrevistó a 190 recolectores al azar que representan el 10 % de la población: en donde se les preguntó: ¿Qué es lo que más les afecta al realizar su trabajo? A) Riesgos de recolección B) De los factores diversos C) de los alimentos que se ingieren.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MORELIA, MICH.
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS



Al hablar de dignificar el trabajo de los recolectores es reconocer que existe el riesgo latente antes expresado por no existir la sensibilidad dentro de la ciudadanía para agradecer tan noble labor, que es prioridad de esta Secretaría por medio del programa al cubrir una atención básica (simple) por tiempo y forma a los recolectores.

Cabe mencionar que no existe una tarifa establecida, con el fin de abarcar en la mayoría del sector de recolección para beneficio de todas y todos.

Como resultado de lo mencionado el programa se enfocará en proporcionar diversos apoyos como:

1.- Económico: Entrega en efectivo desde los \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) – hasta los \$50,000.00 (cincuenta mil pesos M.N.) para el suministro de artículos (gastos de operación): equipamiento, transporte, equipo de trabajo, equipo de seguridad, telas, lonas, pintura, impresión de material informativo, materiales para protección y traslado, uniformes, así como los demás que permitan el funcionamiento del ejercicio y operación de los residuos sólidos.

2.- En especie: medicamento o botiquín, despensas (canasta básica) y gastos de operación mencionados.

Dicho apoyo se centra cuando los beneficiarios lo soliciten en especie, y, además a propuesta de la Secretaría de Servicios Públicos según presupuesto para mayor optimización de los recursos con proveedores que asigne la Dirección Compras, Almacén y Mantenimiento de la Secretaría de Administración.



De esta manera la separación de los residuos cumplirá con la apropiada recolección y facilitará el ingreso a la disposición final con la finalidad de disminuir la problemática arriba comentada.

OBJETIVO GENERAL.

El objetivo es proporcionar certeza y seguridad a los recolectores para desarrollar de forma digna el trabajo de recolección de residuos sólidos en beneficio a la ciudadanía.

OBJETIVO ESPECÍFICO.

Proporcionar atención básica a los recolectores para realizar el trabajo con más cuidado personal, con sentido social y cuidado al medio ambiente.

POBLACIÓN OBJETIVO.

Va dirigido a los recolectores y al sector de recolección de residuos sólidos que realizan esta labor dentro del municipio de Morelia, Michoacán.

ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS.

Que el beneficiario pertenezca a una organización, asociación social, organización civil, grupo, y de forma individual, siempre y cuando su actividad sea de giro de servicios de recolección, distribución, acopio, manejo de los residuos sólidos. Asimismo, que las anteriores estén inscritos y reconocidos en la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, como actores para ejecutar dicha acción.

REQUISITOS PARA REGISTRARSE EN EL PROGRAMA.

- Identificación oficial con fotografía vigente (pasaporte, INE o IFE) y copia.
- Copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de edición (luz, telefonía fija, recibo de pago de agua).
- CURP.
- Solicitud por escrito firmada, dirigida al Presidente Municipal de Morelia; en donde explique los motivos y justificación del apoyo.

FRECUENCIA.

Los apoyos se entregarán de manera mensual empezando en el mes de enero y concluirán en el mes de diciembre 2024.





CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

APOYO	MONTO	CONDICIONANTE
DESPENSA	De \$150 hasta \$1,500 pesos m.n.	UNA POR PERSONA
MEDICAMENTO	De \$100 hasta \$10,000 pesos m.n.	PRESENTAR RECETA MÉDICA PARA SURTIR
MIXTO	DE \$100 hasta \$50,000 pesos m.n.	EFFECTIVO O ARTÍCULOS DE OPERACIÓN

Los montos de los apoyos se ajustarán de acuerdo con el presupuesto mensual asignado a la Secretaría de Servicios Públicos para este fin.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.

Obligaciones.

De la Secretaría. Se obliga a otorgar los apoyos descritos anteriormente (en caso del medicamento será hasta que sea surtida la receta y estará sujeto a la demanda que tenga el proveedor).

Comunicar al beneficiario que el “apoyo se encuentra disponible” y que puede acudir a las oficinas de la Secretaría a recoger el apoyo en especie o recibir el contra recibo de la Tesorería Municipal en caso del apoyo económico.

De los Beneficiario se obliga a presentarse en la Secretaría cada que se le requiera.

Derechos.

Los beneficiarios tendrán el derecho a recibir el apoyo que se le haya comunicado.

Sanciones.

La Secretaría tendrá la facultad de sancionar al beneficiario en los siguientes casos:

1. Cuando se sorprenda al beneficiario comercializando con su apoyo recibido.
2. Cuando el apoyo recibido no sea utilizado para el fin específico. Al comprobar algún acto de los anteriores, en automático quedará suspendido el apoyo del programa y por ninguna razón se volverá a otorgar en el ejercicio fiscal en curso.





PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS.

La asignada, es responsable de llevar un padrón electrónico de cada beneficiario de acuerdo con esta tabla.

NOMBRE	CURP	EDAD	DOMICILIO	TELEFONO	APOYO

Secretaría de
Servicios Públicos
H. Ayuntamiento de Morelia

Batalla de la Angostura 112,
Chapultepec Norte, 58260,
Morelia, Michoacán

W. www.morelia.gob.mx

T. 44 33 16 46 77

PROCESO.

ETAPA 1.- El periodo para recibir solicitudes será del día 01 de enero al 30 de noviembre 2024, los cuales serán actualizados cada mes (cuando se reciba el apoyo). Los documentos serán recibidos en las oficinas de la Secretaría cito Batalla de la Angostura núm. 112, Colonia Chapultepec Norte, C.P. 58260. Se asignará a una persona para recibir la documentación, los interesados deberán acudir con los documentos descritos en el apartado **REQUISITOS PARA REGISTRARSE EN EL PROGRAMA.**

ETAPA 2.- Al recibir las solicitudes, el Técnico entregará a los evaluadores (Secretario y Director), para su revisión y determinación según presupuesto disponible.

ETAPA 3.- Puntos a evaluar y a considerar.

- Las necesidades que se expresen en cada solicitud, así como su situación económica, el compromiso de desempeñar cabalmente su trabajo y la voluntad misma.
- Verificación de que formen parte del servicio de recolección de residuos sólidos.

ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS.

- Que los beneficiarios sean reconocidos por la Secretaría y que se encuentran de forma directa en la interacción con el servicio de recolección de residuos sólidos.

ETAPA 4.- El responsable elaborará una relación de los beneficiarios indicados por los evaluadores.

El responsable comunicará vía telefónica a cada beneficiario, el apoyo que se le otorgará y el día de su entrega (indicándole que debe presentar identificación oficial para su cotejo).

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.

- El responsable entregará el apoyo de manera individual a cada beneficiario, y revisará los documentos vigentes.
- El responsable recabará las firmas de recibido de cada apoyo.

- El responsable recabará las firmas de autorización del apoyo.
- El responsable timbrará en el portal de Hacienda los apoyos con los requisitos solicitados.
- El responsable entregará el contra recibo al beneficiario para que sea cobrado en la Tesorería Municipal.

CONTROL.

- El responsable llevará un archivo con cada apoyo entregado
- El responsable timbrará cada apoyo que sea ejecutado.
- El Secretario es responsable de la autorización y la ejecución de este programa de manera eficiente y transparente.

Los controles podrán ser exhibidos como tema de auditoría de control y podrá estar sujeta a recomendaciones realizadas por la Auditoría Municipal.

TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.

Las ROAR se publicarán en la página web de transparencia del Municipio de Morelia <https://www.morelia.gob.mx/transparencia/> el cual se podrá consultar y descargar del sitio.

Toda la información personal que se recibe en la Secretaría se encuentra protegida conforme a la legislación vigente de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad que resulte aplicable, así mismo nuestro aviso de privacidad se encuentra publicado en la página antes mencionada.

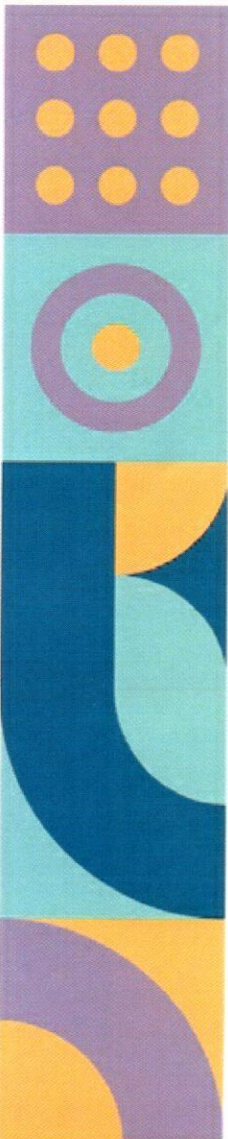
QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES.

Para cualquier queja o denuncia sobre el trámite o proceso de los apoyos otorgados a los beneficiarios podrán realizarlos mediante un escrito libre y depositarlo en el buzón de quejas o denuncias ciudadanas que se encuentran en la Secretaría o Dirección, cabe señalar que los buzones son revisados cada 30 días naturales.

Así mismo se podrá hacer denuncia directamente en la página de transparencia del Municipio de Morelia o en la Contraloría Municipal.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MORELIA, MICH.
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS





Secretaría de
Servicios Públicos
H. Ayuntamiento de Morelia

Batalla de la Angostura 112,
Chapultepec Norte, 58260,
Morelia, Michoacán

W. www.morelia.gob.mx
T. 44 33 16 46 77



GLOSARIO.

PMD	Plan Municipal de Desarrollo.
ROP:	Reglas de Operación.
ROAR:	Reglas de Operación para Apoyos a Recolectores.
Programa	Apoyo a recolectores de residuos sólidos.
Secretaría:	Secretaría de Servicios Públicos.
Dirección	Dependencia de Residuos Sólidos.
Secretario:	Titular de la Secretaría de Servicios Públicos.
Director:	Titular de la Dirección de Residuos Sólidos.
Técnico:	Titular como Secretario Técnico de Servicios Públicos.
El responsable	Persona asignada en el proyecto.
Recolector (es)	Persona que se dedica al trabajo de: recolección, transporte, recepción, separación, acopio, aprovechamiento y transferencia de residuos sólidos.
Gremio	Integrante de un grupo, organización, asociación que se dedican al manejo de los residuos sólidos.
Residuos Sólidos	Todos los desechos orgánicos e inorgánicos, clasificados como reciclables o no reciclables de basura.
Evaluadores	Secretario de Servicios Públicos, Director de Residuos Sólidos.
Concesionarios	Son las personas físicas o morales que están inscritas en el padrón de Concesionarias de la Secretaría.
Apoyo	Otorgamiento económico en efectivo y/o en especie.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MORELIA, MICHO.
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS