

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ADULTOS MAYORES EN ACCIÓN”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Introducción

El mantenerse activo y la ocupación es un proceso necesario, continuo y evolutivo que comienza cuando se nace y se desarrolla durante toda la vida, tiene que ver con las actividades que se realizan durante la vida cotidiana desde aquellas que son de autocuidado y mantenimiento personal; las que nos permiten relacionarnos con otras personas y nuestro entorno; El proceso de envejecimiento trae consigo un deterioro físico, psicológico y social, por lo que es importante mantener al adulto mayor activo a través de diferentes áreas de ocupación que le permitan mantener su autonomía e independencia en mayor medida de lo posible, además de evitar el deterioro emocional y físico.

En el Municipio de Morelia, Michoacán, la ocupación de los adultos mayores se ha venido reduciendo, con la pasada pandemia covid-19 este sector se ha visto afectado en gran medida por la falta de espacios donde puedan sentirse necesarios y estar en acción, por lo que los adultos mayores han tenido que recurrir a espacios informales y pesados, además las pensiones suelen ser insuficientes o nulas; por tanto, el adulto mayor necesita de otros medios, para cubrir sus necesidades básicas y ocupar su tiempo y energía que aún tienen.

La pobreza es un indicador que muestra trimestralmente qué porcentaje de la población no puede comprar una canasta alimentaria con el ingreso de su trabajo. El indicador en el primer trimestre de este año arrojó los siguientes resultados:

A nivel nacional, el 37.7% de la población se encontraba en situación de pobreza laboral. Este porcentaje es 1.1 puntos porcentuales menor al registrado en el mismo trimestre de 2022. El 34.0% de la población urbana padecía pobreza laboral; en el ámbito rural el porcentaje se ubicó en el 49.6%. Cuatro entidades federativas registraron el mayor incremento trimestral en puntos porcentuales de pobreza laboral: Campeche (3.8), Michoacán (3.8), Nayarit (3.6) y Chiapas (1.9).

Anualmente, el valor de la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos basada en el valor de las canastas alimentarias en diciembre de 2023 urbana se incrementó en un 6.8%, mientras que el valor de la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos en la zona rural se incrementó en un 6.9%.

Es por eso que el H. Ayuntamiento a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, en coordinación con otras dependencias municipales, plantean la necesidad de proyectar un programa para que las personas adultas mayores del municipio de Morelia entren en acción, que permita aprovechar su experiencia y habilidades obtenidas a lo largo de su vida, y que estén interesadas en apoyar de manera voluntaria en actividades que se les asignen, en algún área del Ayuntamiento y reciban un apoyo económico en gratificación por sus acciones.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ADULTOS MAYORES EN ACCIÓN”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y SU ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS

I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Ámbito de Aplicación

Las presentes Reglas de Operación son de orden público, interés social y de observancia obligatoria, tienen por objeto regir la operación del Programa “Adultos Mayores en Acción” en el municipio de Morelia durante el ejercicio fiscal 2024, dividido en dos etapas a saber.

1ra etapa: corresponde al periodo comprendido del 02 de enero y concluye el día 31 de agosto de 2024, aplicado a 50 personas adultas mayores que fueron seleccionados durante la convocatoria 2023 quienes al concluir este periodo, no podrán repetir en la segunda etapa y/o Personas de nuevo ingreso que sean seleccionadas de la convocatoria anterior.

2da etapa: consistirá en emitir convocatoria para recepción de documentos, ratificación de solicitud previa y selección de 50 personas adultas mayores, que ocuparan los espacios durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2024.

SEGUNDA. Población objetivo

El Programa va dirigido a Personas Adultas Mayores de 60 sesenta y hasta 80 ochenta años de edad, Mexicanas que, a consecuencia de factores sociales, físicos y biológicos, entre otros, les impiden tener o conservar un oficio u ocupación para continuar con su desarrollo social de forma activa en la edad evolutiva;

En la primera etapa del programa de este ejercicio, la población objetivo será aquella seleccionada durante el ejercicio 2023, quienes a la fecha se encuentran asignados a diversas Unidades Responsables del Municipio de Morelia para cumplir con los objetivos del programa. Podrán formar parte del programa aquellas personas adultas mayores que solicitaron su ingreso conforme las bases del ejercicio 2023 para que ingresen por primera vez.

En la Segunda etapa la población objetivo son 50 cincuenta personas adultas mayores tomando en cuenta sus habilidades y conocimientos, y por encajar con el perfil y haber cumplido los requisitos para participar en el programa durante el último periodo del ejercicio 2024. Podrán tomarse en consideración a las personas que durante la primera etapa de este ejercicio, ingresaron por primera ocasión.

TERCERA. Glosario

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

- I. **Acción.** Proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, transmisión de conocimientos y desarrollo de habilidades, competencias y actividades, por un periodo de tiempo, que se realiza con la participación de una Unidad Responsable y con la supervisión de una persona asignada para tales efectos, de acuerdo con el Plan o programa de Actividades.
- II. **Adulto Mayor.** Persona Adulta que ha cumplido los 60 sesenta años de edad.
- III. **Adulto Mayor en Acción.** Persona Adulta mayor que acreditó los requisitos necesarios para ser parte del programa y es susceptible de recibir el Apoyo económico.
- IV. **Apoyo económico.** El que otorga el SMDIF de manera directa y sin intermediarios a las y los beneficiarios sin distinción alguna, hasta por 8 ocho emisiones, cuyo monto equivale a \$6,000.00 pesos (seis mil pesos 00/100M.N.). El Apoyo económico se entregará de manera igualitaria a cualquier participante del programa.
- V. **Asignación.** Proceso mediante el cual la UR acepta a una o más personas Adultas Mayores postulantes para que inicie su actividad.
- VI. **Autorización:** aceptación informada en sus modalidades expresa o tácita sobre el uso de imagen para los fines establecidos en los avisos de privacidad del SMDIF Morelia y/o el H. Ayuntamiento de Morelia.
- VII. **Aviso de Privacidad:** Aquel que corresponde al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, el cual se puede consultar en <https://www.morelia.gob.mx/transparencia/>
- VIII. **Beneficiaria o Beneficiario.** Persona Adulta mayor que ha recibido el Apoyo económico en al menos una ocasión y cuyos datos personales se encuentran registrados en el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- IX. **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
- X. **Candidato.** Persona Adulta mayor registrada que se postuló
- XI. **Carta responsiva:** documento firmado por el usuario o persona responsable a efecto de conocer y aceptar los posibles riesgos de ciertas actividades que se puedan desarrollar en las instalaciones de la UR.
- XII. **Comité Técnico.** Instancia del Programa encargada de interpretar para efectos administrativos y operativos los asuntos concernientes al Programa o aquellos que no hayan sido previstos en las presentes reglas de operación;
- XIII. **Competencias.** Conjunto de actividades, actitudes y conocimientos asociados a las labores objeto de la Acción.
- XIV. **Constancia de Situación Fiscal.** Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Servicio de Administración Tributaria que contiene la clave del Registro Federal de Contribuyentes, así como los datos de identidad, ubicación y características fiscales del contribuyente.

- XV. **Certificado Médico.** Documento expedido por cualquier institución pública de seguridad social o de salud, en el que se hace constar que una persona es apta para desarrollar actividades físicas y/o mentales.
- XVI. **CURP.** Clave Única de Registro de Población, expedido por el Registro Nacional de Población.
- XVII. **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.
- XVIII. **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 promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
- XIX. **Egresado.** Beneficiario que concluyó su participación en el Programa.
- XX. **Ficha de registro.** Documento que obtienen las y los Adultos Mayores durante su proceso de registro ante el Programa.
- XXI. **Ficha de asignación.** Documento que contiene datos de la vinculación de las y los Adultos Mayores y la UR.
- XXII. **Habilidades de Acción.** Competencias, aptitudes, conocimientos y valores que se aprenden y practican de manera reiterada y que permiten a la persona el seguimiento de rutinas, resolución de problemas o una respuesta pertinente a una situación nueva o específica, principalmente en el medio laboral, y que son relevantes para la capacitación en el trabajo.
- XXIII. **Identificación oficial.** Documento original vigente con fotografía, expedido por una entidad, dependencia o institución pública gubernamental, que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar la identidad de una persona, tales como credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir y documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente o, en su caso, prórroga o refrendo migratorio; referidas de manera enunciativa, más no limitativa.
- XXIV. **IMSS.** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XXV. **Institución pública.** Entidad dedicada a la prestación de servicios por parte de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal o municipal). Incluye poder ejecutivo, judicial y legislativo, instituciones autónomas de educación superior, así como otras de interés público y de carácter no educativo, y cualquier otra institución que opere con fondos y/o patrimonios públicos.
- XXVI. **Padrón de Beneficiarios.** Relación de Beneficiarios integrado con base en el Padrón Único de Beneficiarios del Municipio de Morelia, cuya publicación y actualización se realiza mensualmente.
- XXVII. **Padrón Único de Beneficiarios.** Padrón integrado con las y los beneficiarios de los Programas, servicios o bienes con información de las dependencias y entidades responsables, información y entrevistas domiciliarias, de visita domiciliaria y del registro e inscripción por los medios específicos establecidos para cada programa. A cargo del Sistema Municipal para el

Desarrollo Integral de la Familia de Morelia y de la Dirección de Programación y Presupuesto de la Tesorería Municipal.

XXVIII. **Plan de Actividades.** Descripción detallada de las actividades que realizarán los Adultos Mayores en Acción durante el desarrollo de la Capacitación en la UR y/o sus áreas, la cual deberá contener las características mínimas y el perfil con que deben contar las y los Adultos Mayores en Acción; lugares y/o domicilios donde realizará las actividades; los horarios y días en que deberá presentarse; y la o el supervisor a cargo del Adulto. Este Plan deberá ser integrado por UR al momento de su registro ante el Programa.

XXIX. **Perspectiva de género.** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos, a los beneficiarios del desarrollo y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

XXX. **Programa.** Programa Adultos Mayores en Acción;

XXXI. **Queja.** Derecho de manifestación de hechos presuntamente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

XXXII. **RFC.** Registro Federal de Contribuyentes.

XXXIII. **Solicitud de Cambio de UR:** Aquella realizada por el Adulto Mayor en Acción por única ocasión.

XXXIV. **Supervisor:** Es aquella persona designada por el representante de la unidad Responsable (UR) del Ayuntamiento de Morelia, facultada para establecer comunicación entre la UR y el Programa.

XXXV. **Supervisión:** Actividad realizada por la coordinación del programa en las UR; en la cual se levanta un documento que acredita la supervisión.

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

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

XXXVIII. **Unidad Responsable (UR).** Institución pública que participa en el Programa para recibir el apoyo de un Adulto Mayor en Acción.

II. DEL PROGRAMA

CUARTA. Descripción.

Objetivo. El programa tiene como objetivo principal, brindar la oportunidad para que de manera técnica y profesional mujeres y hombres de 60 a 80 años de edad, apoyen en las actividades que les sean encomendadas dentro de las Unidades Responsables, lo que impacta directamente en su estado de ánimo reflejando entusiasmo y energía; sintiéndose de gran utilidad tanto en las áreas que se les

asignó como en sus hogares, a la vez que el apoyo económico que se les brinda les permite cubrir parte de sus necesidades básicas.

El Programa otorga los siguientes apoyos de manera integral:

- I. Ocupación y actividad, y
- II. Apoyo económico.

El programa, para el ejercicio fiscal 2024 constará de dos Etapas:

1ra etapa del 01 de enero al 31 de agosto de 2024: se reincorporan las personas adultas mayores, seleccionadas para el ejercicio 2023 y que fueron asignadas a las diversas Unidades Responsables del Ayuntamiento de Morelia, dando seguimiento a las actividades realizadas durante los meses de julio a diciembre de 2023 y los cuales tendrán un tiempo aproximado de 8 ocho meses, concluyendo su participación en el programa el 31 de agosto de 2024.

2da etapa del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2024: Se dará oportunidad a otros Adultos Mayores en Acción, ocupando los 50 espacios predeterminados, a través de convocatoria abierta donde se establecerán las bases de participación del programa.

QUINTA. Objetivos.

A) General:

Contribuir a la incorporación de personas Adultas Mayores entre los 60 y 80 años de edad, que no trabajan o desarrollan actividades económicas y, que independientemente de contar con alguna pensión, aún cuentan con habilidades para el desarrollo de diversas actividades.

B) Específicos:

- I. Facilitar la integración de Personas adultas Mayores en diversas actividades acorde a su experiencia, disponibilidad y voluntad, a través de las Unidades Responsables de la Administración Pública Municipal registrados en el Programa de Adultos Mayores en Acción.
- II. Entregar Apoyos económicos de manera directa a las y los Beneficiarios durante un periodo de hasta 8 ocho meses.

SEXTA. Cobertura.

El Programa tendrá cobertura únicamente en el municipio de Morelia, con base en la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024 y acotado a 50 espacios destinados para tales efectos. Una vez fenecido el plazo señalado, se deberán actualizar las presentes Reglas de Operación conforme a los ejercicios fiscales, presupuestos y Programas Operativos Anuales futuros.

SÉPTIMA. Participantes.

En la prestación de los apoyos que ofrece el Programa participan:

- I. **La Unidad Responsable**, que podrá ser cualquier dependencia participante del SMDIF de Morelia y Ayuntamiento de Morelia;
- II. **Adultos Mayores en Acción** y/o Beneficiarios: cualquier adulto que ha sido seleccionado y se encuentre dado de alta en el Padrón de Beneficiarios y que se encuentre prestando un servicio a la UR que le fue asignada desde el ejercicio fiscal 2023; y
- III. **La Jefatura de Departamento de Regulación** del SMDIF encargada de la coordinación y operación del programa.

III. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

OCTAVA. Criterios de elegibilidad que deben cumplir los Adultos Mayores registrados.

A) CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD 1RA ETAPA del 01 de enero al 31 de agosto de 2024.

- I. Serán elegidos aquellos Adultos Mayores que hayan sido seleccionados para el ejercicio fiscal 2023, y que han venido ocupando un espacio en la Unidad Responsable a los que fueron asignados.
- II. Tener entre 60 y 80 años al momento de solicitar su reasignación para seguir ocupando el Espacio en la Unidad Responsable;
- III. Tener pleno uso de sus facultades Mentales y no depender del auxilio de otra persona para desplazarse;
- IV. Haber entregado solicitud durante el ejercicio fiscal 2023 en la primera convocatoria; y
- V. Ser proactivo y propositivo.

B) CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD 2DA ETAPA del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2024.

- I. Tener entre 60 y 80 años al momento de realizar el llenado o ratificación de la solicitud de ingreso al programa para ocupar un Espacio en una Unidad Responsable;
- II. Bajo protesta de decir verdad, declarar no estar trabajando o ser empleado de ninguna persona física o moral;
- III. Tener pleno uso de sus facultades Mentales y no depender del auxilio de otra persona para desplazarse;
- IV. Ser proactivo y propositivo;
- V. No haber participado en la primera etapa del programa del ejercicio fiscal 2024, salvo aquellas personas que ingresaron por primera vez en la primera etapa 2024; y
- VI. Cumplir con todos los requisitos de la convocatoria.

NOVENA. Requisitos que deben cumplir las Persona Adultas Mayores:

PRIMERA ETAPA DEL PROGRAMA

- I. Llenar la solicitud de permanencia en el programa
- II. No haber cumplido más de 80 años
- III. No tener más de una solicitud de cambio de Unidad Responsable

SEGUNDA ETAPA DEL PROGRAMA

- I. Ratificar la solicitud de inscripción o Inscribirse en el módulo ubicado en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, ubicado en Vicente Barroso de la Escayola núm. 135 col. La Estrella; proporcionando la información y documentación requerida en el formulario de registro;
- II. Presentar una copia de la Identificación oficial vigente, legible y por ambos lados;
- III. Presentar una copia de Comprobante de domicilio actual, tal como recibo de luz, agua, predial o teléfono, o, en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante, no mayor a 3 (tres) meses de haber sido expedido;
- IV. Presentar dos Fotografías tamaño infantil del Adulto Mayor con el rostro descubierto, sin ediciones ni modificaciones;
- V. Las personas extranjeras deberán presentar el documento oficial vigente que acredite su estancia legal en el país, expedido por las autoridades migratorias correspondientes;
- VI. Una copia de la CURP;
- VII. Aceptar los términos de la carta compromiso donde accede a cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones que le apliquen como participante del Programa;
- VIII. Autorizar el uso de sus datos personales al SMDIF Morelia, de acuerdo con el Aviso de Privacidad y la normatividad vigente en la materia;
- IX. Presentar Certificado médico que determine que no padece enfermedad crónico degenerativa que le impida trasladarse y que se encuentra apto en sus facultades mentales;
- X. Señalar número de teléfono;
- XI. Que no requiera cuidado o vigilancia permanente; y
- XII. Que no cuente con trabajo;

DECIMA. Requisitos con los que deben cumplir las Unidades Responsables solicitantes.

- I. Manifestar su intención de seguir participando en el Programa a través de la encuesta que se realice por parte del SMDIF Morelia;
- II. Asignar a la persona que supervisara las actividades del Adulto Mayor en Acción;
- III. Correo electrónico oficial de la o el Representante de la Unidad Responsable y de las y los supervisores designados, así como datos de localización;

para que permanezca desempeñando su acción, con posibilidad de extender hasta el 31 de agosto de 2024.

III. Reingreso al programa.

La formalización de la continuidad en la participación en el Programa por parte del Adulto Mayor en Acción, se concluye cuando, concurren las siguientes circunstancias:

- a) La Unidad Responsable informará al Programa, si es su deseo continuar dentro del programa, o en su caso, si prefiere se realice un cambio por otro Adulto Mayor, o no le interesa continuar con el Programa.
- b) Que el Adulto Mayor solicite la permanencia dentro del Programa otorgando por escrito su anuencia.

SEGUNDA ETAPA

B) De las y los Adultos Mayores en Acción

I. Registro en el Programa y/o Ratificación de registro

El registro o su ratificación en el Programa **es personal y totalmente gratuito**. Para registrarse o ratificarse, las y los Adultos Mayores podrán acceder al Módulo ubicado en el SMDIF Morelia, por cuenta propia y proporcionando la información y documentación requerida en el formulario de registro.

II. Postulación.

En el momento en que la o el Adulto Mayor tenga por concluido el registro o haya ratificado el registro realizado durante la primera convocatoria, entrara a periodo de análisis (determinado en la convocatoria), tomando en cuenta los espacios disponibles en las UR y sus habilidades de acción. El personal autorizado por la SMDIF Morelia le presentará los Espacios de Acción compatibles para su elección.

Cuando la o el Adulto Mayor registrado elija un Espacio de acción, el Programa notificará a la Unidad Responsable sobre esta postulación mediante correo electrónico, por teléfono y/o por personal autorizado por el Programa. La Unidad Responsable recibirá la información general de la o el Adulto Mayor postulante y se le indicará el Plan de Actividades elegido por éste.

Una vez que la o el Adulto Mayor registrado haya elegido un Espacio de acción que sea de su interés, recibirá a través del personal autorizado por el Programa, la información de contacto de la Unidad Responsable, con lo cual adquiere el estatus de Adulto Mayor postulante.

La o el Adulto Mayor postulante deberá contactar al Representante y/o supervisor de la Unidad Responsable para agendar un primer encuentro en el que se precisen los detalles del plan de acción. A partir de este primer encuentro, la o el Representante de la **UR deberá aceptar o declinar la postulación de la o el Adulto Mayor** a través de la coordinación del programa del SMDIF Morelia.

La Unidad Responsable contará con 7 (siete) días naturales, contados a partir de la postulación, para aceptar o declinar al Adulto Mayor postulante. En caso de ser aceptada la postulación, la o el Adulto Mayor postulante adquiere el

- IV. Indicar el número de Adultos que puede recibir para desarrollar el Plan de Actividades así como los perfiles y/o las habilidades de acción requeridas;
- V. Las Unidades Responsables podrán recibir de 1 (uno) a 5 (cinco) Adultos Mayores, sujeto a la aprobación previa del Programa.

Quedan prohibidas en el Programa las siguientes actividades:

- I. Trabajo doméstico y actividades de limpieza;
- II. Ventas multinivel o esquemas piramidales;
- III. Vigilancia, veladores, personal de seguridad para resguardo de bienes o personas y traslado de valores;
- IV. Choferes personales;
- V. Actividades de culto religioso;
- VI. Actividades de proselitismo político-electoral o dentro de un partido político;
- VII. Cobro de cuotas o cooperaciones por cualquier concepto;
- VIII. Así como los que establezca adicionalmente el Programa o aquellas prohibidas por leyes civiles, mercantiles, laborales, electorales o que constituyan un delito de acuerdo con los códigos penales, o aquellos que se consideren con objeto ilícito.

DÉCIMA PRIMERA. Mecánica de Operación; Los requisitos contenidos en la disposición Novena aplicarán dependiendo de la etapa del programa que corresponda, para **la primera etapa**, las personas beneficiarias del programa deberán llenar la solicitud de permanencia; en caso de solicitar cambio de unidad responsable, se revisará que esta sea la primera, caso contrario se le informará de la posible baja, por haber agotado sus movimientos. La segunda etapa iniciará con la convocatoria, la cual durará entre 5 cinco y 10 diez días hábiles; se procederá a la selección y asignación de UR.

PRIMERA ETAPA

A) De las y los Adultos Mayores en Acción.

I. De la anuencia para continuar en el Programa

El adulto mayor, deberá hacer saber mediante encuesta y solicitud de permanencia, su deseo de continuar dentro del programa, indicando sus razones o motivos.

II. Notificación.

La Dirección General del SMDIF Morelia, por conducto de la Jefatura del Departamento de Regulación, informará al supervisor de la Unidad Responsable, sobre la ampliación y permanencia en el Programa de Adultos Mayores en Acción hasta por 8 ocho meses, comprendidos a partir del día 2° dos de enero al 31 treinta y uno de agosto del año 2024.

El supervisor y enlace de la Unidad Responsable, a su vez, deberá notificar al Adulto Mayor que se encuentre a su cargo, sobre la ampliación del Programa para el periodo comprendido del 2° dos de enero al 30 de junio del año 2024.

estatus de **Adulto Mayor en Acción** y será sujeto de verificación documental para formalizar su ingreso al Programa. De no haber recibido confirmación o haber sido declinada la postulación por la Unidad Responsable, a través del personal autorizado del Programa, la o el Adulto Mayor registrado podrá postular nuevamente a un Espacio para Actividad distinta, lo cual estará sujeto a disponibilidad.

La o el Adulto Mayor postulante podrá someterse, siempre que acceda a ello, a los procedimientos de ingreso cuando estén debidamente justificados y fundamentados en el reglamento interior o similar de la Unidad Responsable. Estos procedimientos podrán realizarse previo al inicio de la Capacitación y la UR deberá garantizar que estén apegados a la Ley, que no impliquen un trato discriminatorio y no atenten contra los derechos humanos de las y los Adultos Mayores. Las pruebas en ningún momento podrán consistir en que la o el Adulto Mayor demuestre aptitudes o competencias requeridas para personas de menor edad.

La o el Adulto Mayor registrado contará con 15 (quince) días naturales para elegir un Espacio de acción. De ser aceptado por la Unidad Responsable, obtendrá su Vinculación tacita.

De no elegir un Espacio de acción disponible en el plazo establecido, su registro quedará suspendido automáticamente del Programa y podrá ser reactivado actualizando la información y documentación correspondiente.

III. Ingreso al programa.

La formalización de participación e ingreso al Programa y el cambio de estatus a Adulto Mayor en Acción, se completa cuando, una vez aceptada la postulación por la Unidad Responsable, el Programa corrobora los requisitos y la información proporcionada al momento del registro.

El Programa verificará la documentación proporcionada al momento del registro y en caso de error u omisión de la información y/o los documentos, se informará, a través del personal autorizado por el SMDIF Morelia, a la o el Adulto Mayor en Acción, el cual contará con 10 (diez) días naturales para subsanar lo requerido, contados a partir de la fecha de notificación. A su vez, el Programa contará con 30 (treinta) días hábiles como plazo máximo para la resolución y notificación a la o el Adulto Mayor en Acción, contados a partir de la corrección de documentos.

IV. Adulto Mayor en Acción en la unidad responsable.

El Adulto Mayor en Acción, seguirá con las actividades y horas establecidas en el Plan de Actividades y le dará a conocer las siguientes obligaciones que se compromete a cumplir durante su estancia en la Unidad Responsable:

- a) Aceptar los lineamientos establecidos en el reglamento interior o similar de la Unidad Responsable y disposiciones análogas, lo que puede incluir de forma enunciativa más no limitativa: normas y procedimientos de seguridad e higiene, conductas aceptables y prohibidas, protocolos de atención, entre otras.
- b) Guardar confidencialmente la información que utilice o produzca como parte de las actividades que se le encomienden, so pena de hacerse

acreedor a las penas previstas por las Leyes, Códigos y reglamentos que sean aplicables.

La o el supervisor y la o el Adulto Mayor en Acción se apegarán al Plan de Actividades durante el desarrollo de las actividades. Este documento será la guía teórica-práctica durante la estancia de la o el Adulto Mayor en Acción en la UR. El Plan podrá complementarse con actividades adicionales (cursos y/o talleres) que podrán ser proporcionadas por la Unidad Responsable para apoyar el desempeño del Adulto Mayor en Acción.

V. Supervisión

La supervisión tiene como finalidad conocer el desempeño de las y los Adultos Mayores en Acción. Podrá realizarse durante la última semana de cada mes, apegada a los criterios establecidos por el Programa.

La Unidad Responsable podrá llevar a cabo otro tipo de supervisiones de forma opcional, en apego al Plan de Actividades, para monitorear el desempeño del Adulto Mayor en Acción y de las o los supervisores, así como las competencias y hábitos de trabajo desarrollados.

VI. Entrega del Apoyo económico.

Se otorgará a las y los Adultos Mayores en Acción, un Apoyo económico por la cantidad de \$ 6,000.00 (seis mil pesos m.n. 00/100) mensuales, cuya cantidad de emisiones será atendiendo a la fecha de ingreso y al término de la etapa que corresponda o del ejercicio fiscal. La entrega será directa y sin intermediarios, a través de un instrumento bancario y, de manera excepcional, por algún otro mecanismo que se valide por parte del Programa.

El pago del Apoyo económico está condicionado a la realización del Plan de Actividades y al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación u otras disposiciones del Programa, salvo ausencias debidamente justificadas ante la Unidad Responsable.

El beneficiario del programa deberá realizar un informe mensual de actividades (formato que se le entrega) donde señale:

- a) Área y domicilio en que se desempeñó;
- b) Nombre de la persona que ha sido puesta como supervisora, cargo y número de empleado;
- c) Periodo que comprende el informe;
- d) Relación o descripción de actividades realizadas;
- e) Nombre y firma del supervisor;
- f) Nombre y firma del Adulto Mayor en Acción (beneficiario)
- g) Sello de la Institución;
- h) En su caso, Anexar bitácora de actividades o control de asistencia.

VII. Supervisión.

La supervisión a las actividades es constante y periódica en todo el municipio. El personal autorizado por el SMDIF Morelia y debidamente identificado podrá, realizar visitas de supervisión física a las Unidades Responsables para recabar evidencia con el objeto de constatar que se realice la Actividad y se cumpla con las presentes Reglas de Operación.

La supervisión podrá ser complementada con los procesos y protocolos determinados por el Programa y las Unidades Responsables.

VIII. Cambio de Unidad Responsable.

Las y los Adultos Mayores en Acción podrán cambiar de Unidad Responsable por una sola ocasión, desvinculándose por medio de la solicitud por escrito de cambio de UR, y postulándose a uno nuevo.

Las y los Adultos Mayores en Acción, podrán postularse a su segunda oportunidad de Acción con base en la disponibilidad. Su registro quedará vigente por 15 quince días naturales, contados a partir de la fecha de desvinculación, para poder ejercerla.

La Unidad Responsable podrá desvincular a las y los Adultos Mayores en Acción por las siguientes circunstancias:

- a) En caso de incumplimiento de la Actividad asignada;
- b) Faltas al reglamento interior o similar, previa solicitud y justificación por escrito ante el Programa;
- c) Por faltas injustificadas de la o el adulto mayor en acción;
- d) Por ya no ser necesaria su integración en la UR; y
- e) Por alguna otra que determine la UR como causa de desvinculación, previo informe y solicitud al programa.

En tal caso, la o el Adulto Mayor en Acción registrado podrá postularse a otra UR si aún cuenta con la posibilidad de cambio por única ocasión, de acuerdo con lo que estipulan las presentes Reglas de Operación.

En caso de los adultos mayores en acción de la primera etapa del programa, una vez concluida su participación, la o el Adulto Mayor no podrá volver a registrarse en el mismo para la siguiente etapa. Habrá excepción aquellas personas Adultas Mayores en Acción que ingresaron por primera vez en el programa en el ejercicio fiscal 2024 y que haya posibilidad de permanencia.

DÉCIMA SEGUNDA. Derechos y obligaciones.

A) Derechos de las y los Adultos Mayores en Acción y las y los Beneficiarios.

I. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios, para participar en el Programa.

II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, origen étnico, sexo, género o religión, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

III. Recibir en su caso, capacitación para desarrollar las habilidades, destrezas y aptitudes propias del Plan de Actividades elegido, bajo la guía de una o un supervisor durante su permanencia en el programa dentro de la Unidad Responsable hasta por seis meses;

IV. Realizar su Actividad únicamente en el horario establecido en el Plan de Actividades, salvo excepciones acordadas por el beneficiario y la UR.

V. Participar y/o recibir orientación de la Coordinación del programa para presentar sugerencias, quejas y/o denuncias.

VI. Cambiar de Unidad Responsable por una sola ocasión.

VII. Recibir el Apoyo económico mensual de manera directa y sin intermediarios durante su permanencia en el programa, mismo que será por un plazo máximo de seis meses que es la vigencia de cada una de las etapas del Programa.

VIII. Recibir protección de sus datos personales conforme al aviso de privacidad del SMDIF Morelia y a la normatividad aplicable.

IX. Participar en los eventos culturales, deportivos o recreativos que se pongan a su disposición de manera gratuita, para promover su inclusión social y el uso óptimo de su tiempo libre.

X. Responder el cuestionario de inicio y de salida del Programa.

XI. Desistir de continuar su Actividad en la Unidad Responsable, situación que implica que la o el Beneficiario agote una de sus oportunidades de acción.

B) Obligaciones de las y los Beneficiarios.

- I. Aceptar los términos de la carta compromiso de participación en el Programa.
- II. Asistir a la Actividad en los lugares y/o domicilios, días y horarios establecidos en el Plan de Actividades elaborado por la Unidad Responsable que le haya sido asignada.
- III. Respetar lo establecido en el código de Integridad pública y ética del H. Ayuntamiento de Morelia, reglamento interior o similar, según corresponda a la UR.
- IV. Realizar todas las actividades que indique el Plan de Actividades, así como aquellas que le sean asignadas por parte del supervisor.
- V. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo, herramientas o materiales que utilice durante la Actividad.
- VI. Proporcionar la información y documentación que se le requiera a través de la coordinación del Programa.
- VII. Avisar al Programa a través de su coordinación del SMDIF Morelia, cuando no se realicen las Actividades programadas.
- VIII. Dar aviso por escrito al Programa cuando su condición de poder realizar las actividades cambie, así como su estado de salud y realizar su desvinculación a través de la Unidad Responsable.
- IX. Conducirse con respeto y decoro hacia los superiores jerárquicos y compañeros de la UR, llevando en todo momento un trato de cordialidad y de buenas costumbres.
- X. Participar en las actividades a las cuales se le convoque por la UR y/o por EL SMDIF Morelia y/o por el Ayuntamiento de Morelia.

DÉCIMA TERCERA. Medidas por incumplimiento.

A) Causales de desvinculación de las y los Adultos Mayores en Acción y/o Beneficiarios

- I. No cumplir con los horarios y actividades del Plan de Actividades.
- II. No cumplir con los requerimientos solicitados por el Programa.
- III. Presentarse a la Unidad Responsable en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- IV. Atentar en contra de la Unidad Responsable o del personal del mismo, así como de cualquier otra persona.
- V. Faltar el respeto o contravenir las instrucciones del personal de la Unidad Responsable, de los encargados del Programa o cualquier trabajador del SMDIF Morelia.
- VI. Incumplir a los plazos, solicitudes y requerimientos establecidos por el Programa en la presente normativa y aquellos que se notifiquen a través de las y los supervisores.
- VII. Que derivado de un proceso de revisión y/o supervisión de la Unidad Responsable, se haya determinado algún incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- VIII. Encontrarse registrado como representante de la Unidad Responsable, Trabajador del Ayuntamiento o Empleado de cualquier otra índole, mientras se encuentre vigente como Adulto Mayor en Acción;
- IX. No informar oportunamente sobre cambios en su estado de salud;
- X. Enviar a persona ajena al programa a desempeñar las actividades que le correspondan; y
- XI. Cualquier incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La desvinculación realizada por alguna de las causales anteriores, implica que la o el Beneficiario agote una oportunidad de acción. Cuando la desvinculación esté relacionada con algún incumplimiento por parte de la Unidad Responsable, la o el Beneficiario no perderá una oportunidad de acción.

La desvinculación de un Beneficiario implica la suspensión inmediata de la entrega del Apoyo económico. El Adulto Mayor en Acción podrá volverse a vincular si cuenta con una segunda oportunidad, con base en la disponibilidad.

B) Causales de baja definitiva del Programa de las y los Beneficiarios

- I. Haber agotado las dos oportunidades de acción.
- II. Ser contratado por su Unidad Responsable o registrarse en el Programa siendo trabajador.
- III. Renuncia del Programa que haga por escrito la o el Adulto Mayor en Acción, para ser dado de baja, ya sea a través de la Unidad responsable o de la coordinación del programa del SMDIF Morelia.
- IV. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, para sí mismo o para un tercero, como:
 - a) Consentir que acuda alguna persona distinta a la o el Adulto Mayor en Acción a realizar la actividad y/o que reciba el Apoyo económico en su nombre.

- b) Actuar en falsedad de declaración al reportar alguna queja o incumplimiento en contra de la Unidad Responsable y/o en contra de sus Supervisores.
 - c) Consentir que se simule su Actividad, especialmente a cambio de entregar dinero a la o el Supervisor y/o a cualquier otra persona involucrada.
 - d) Seguir recibiendo el apoyo económico, cuando se encuentra imposibilitado físicamente para el desempeño de sus actividades.
- V. El Incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
 - VI. Que la o el Adulto Mayor en Acción fallezca en el plazo por el cual está vigente el Programa;
 - VII. Por incapacidad de la o el Adulto Mayor en Acción, por enfermedad que no le permita seguir en el Programa;
 - VIII. Enfermedad contagiosa o peligrosa que ponga en riesgo la salud de las demás personas de la UR
 - IX. Cualquier tipo de insubordinación;
 - X. Baja por incapacidad parcia o total para el desarrollo de sus actividades;
 - XI. Por invalidez que no le permita desarrollarse dentro de la UR.

DÉCIMA CUARTA. Del padrón de Beneficiarios

El SMDIF Morelia conformará un padrón de beneficiarios 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.

DÉCIMA QUINTA. Del seguimiento, evaluación y supervisión del Programa.

El seguimiento y la evaluación se desarrollarán de acuerdo con los procedimientos que determine el SMDIF Morelia, 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 Programa, y en atención al bien superior de la población, el SMDIF Morelia podrá implementar medidas extraordinarias en relación con la operación del Programa, en cuyo caso no se considerará una violación a las presentes Reglas de Operación.

DÉCIMA SEXTA. Ejecución del avance físico y financiero

El SMDIF Morelia 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 Programa, 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 Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes. Será responsabilidad del SMDIF Morelia concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

DÉCIMA SEPTIMA. Programación del gasto, contrataciones y distribución de recursos

La coordinación del presente Programa con otros programas de la APM implica la vinculación de las unidades responsables hacia los Adultos Mayores en Acción y hacia el SMDIF Morelia; el intercambio de información, así como el reporte de actividades y la supervisión del programa; sin embargo, en ningún caso la transferencia de recursos de una institución a otra.

En relación con las contrataciones, adquisiciones y demás figuras análogas necesarias para la operación del programa, una vez publicadas las presentes reglas de operación la Secretaría Técnica General del SMDIF Morelia 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

DÉCIMA OCTAVA. De la auditoría, control y seguimiento.

Los recursos implicados en la operación del Programa, podrán ser revisados y auditados por el ente o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine por la normatividad vigente y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, el SMDIF Morelia podrá solicitar apoyo o girar oficios a las instancias de control que las realicen, para mantener un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas y específicamente a los incumplimientos en materia de seguimiento, así como su tratamiento legal hasta su total solventación.

DÉCIMA NOVENA. De la evaluación.

El SMDIF Morelia podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, para tal efecto, implementará los indicadores relacionados con sus objetivos específicos. Lo anterior, se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios del organismo. Asimismo, se podrán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, edad u otras formas.

VIGÉSIMA. Transparencia

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por

la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel municipal, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades municipales que puedan coadyuvar. La publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos del Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres comprendidos entre los 60 sesenta años cumplidos y los 80 ochenta años, a los beneficios del Programa.

VIGÉSIMA PRIMERA. Quejas y denuncias

Los usuarios y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas, denuncias, sugerencias y felicitaciones con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de manera personal, escrita o por internet ante la Contraloría Municipal de Morelia o bien, directamente en los buzones que para tal efecto se encuentran colocados en el SMDIF Morelia.

VIGÉSIMA SEGUNDA. De la Difusión del Programa

En la Primera Etapa del programa, se exige de la publicación, difusión y convocatoria de ingreso al programa, en virtud de que este 2024 es año electoral y previniendo la mal interpretación del programa para fines de proselitismo, se aprobó la permanencia de las y los Adultos Mayores en Acción por un periodo no mayor a 8 ocho meses.

En la Segunda Etapa:

La difusión inicial se realizará mediante rueda de prensa convocando a los medios de comunicación, a través de gira de medios en las radiodifusoras, televisión o programas de radio por internet, así como a través de las redes sociales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, del Ayuntamiento de Morelia y/o de cualquier organismo de la Administración Pública Municipal. La publicidad y propaganda del programa, realizada por el SMDIF Morelia contendrá la leyenda **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para Fines distintos a los establecidos en el programa"**

VIGÉSIMA TERCERA. De lo no previsto.

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

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el portal del H. Ayuntamiento de Morelia o en su defecto, El 14 de febrero con vigencia hasta el 31 de Diciembre, para el ejercicio fiscal 2024.

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 de que se trate.

ARTÍCULO TERCERO.- Los conceptos relacionados a La Base de Datos de Información Municipal, al Expediente Digital y a la Credencial Ciudadana, quedarán sujetos y tendrán vigencia a partir de las disposiciones emitidas por la Tesorería Municipal o a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Dado en la ciudad de Morelia, Michoacán a los 14 catorce días del mes de febrero de 2024 dos mil veinticuatro.



1900
1901
1902
1903
1904
1905
1906
1907
1908
1909
1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025