

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA “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 “Centro SPOT, tu talento en expansión” Centro Juvenil, Cultural y Recreativo, los requisitos y alcances del programa para el ejercicio fiscal 2024.

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 dentro o fuera de las instalaciones de SPOT.

Centro SPOT Colegio de Morelia: El espacio y equipo determinado mediante contrato de comodato, donde se opera el programa: “Centro SPOT, tu talento en expansión”; ubicado en la calle Guadalupe Victoria 2225, colonia Loma bonita, código postal 58120.

Centro SPOT Villas del Pedregal: El espacio ubicado en la calle uno del circuito del Berkelio sin número, Fraccionamiento Villas del Pedregal, código postal 58330.

Centros: los Centros “SPOT, tu talento en expansión” indistintamente;

CURP: Clave Única de Registro de Población. 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.

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 extraída del Expediente Digital.

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 promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Desastre: El resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Ejercicio fiscal: Periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre de cada año.

Expediente: Conjunto de documentos ordenados y requeridos, que dan cuenta de un proceso consecutivo para un asunto determinado.

Expediente Digital: Validación de los documentos originales del ciudadano, digitalizados y resguardados en el BIM, necesarios y que sean solicitados para llevar a cabo el proceso para el otorgamiento de las ayudas sociales, por lo que la información almacenada deberá estar en constante actualización.

Igualdad de género: Situación en la que mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Inclusión Social: Un proceso sistemático y permanente de las sociedades para hacer cumplir, respetar y proteger los derechos humanos de todos los individuos de una sociedad por medio de la garantía de condiciones de igualdad, con independencia del origen social de las personas;

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

Lineamientos: Los Lineamientos generales de Usuarios SPOT.

Organismos: Los organismos públicos que actúan en la gestión de los Centros.

Padrón: Relación oficial de usuarios que incluye a las personas atendidas por cada uno de los Centros cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establece en las presentes Reglas de Operación y en el Reglamento General de Usuarios.

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.

POA: Programa Operativo Anual del SMDIF.

Presupuesto: Presupuesto de Egresos del SMDIF para el ejercicio fiscal correspondiente.

PbR: El Presupuesto basado en Resultados o partidas presupuestarias del SMDIF Morelia

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.

SMDIF: El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia.

SPOT: "Centro SPOT, tu talento en expansión" en cualquiera de sus ubicaciones.

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

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

Usuario: Toda aquella persona que se encuentre dentro del padrón de los Centros 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 los Centros son espacios cuyo propósito es fomentar la integración social de personas entre los 13 y 24 años 11 meses. Este proceso se lleva a cabo a través de diferentes medidas, como la educación, la capacitación, la atención psicológica y nutricional, la asistencia social y la promoción cultural y deportiva.

Artículo 4. De los objetivos de los Centros.

I. General

El objetivo general de los Centros es promover la cultura e integración juvenil de personas entre los 13 y 24 años 11 meses; y/o en situación de vulnerabilidad dentro de ese rango de edad, 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, los Centros buscan brindar un espacio de atención psicológica, nutricional, cultural y recreativa 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 planes y proyectos que fomenten la educación, el deporte, la cultura, la atención psicológica y nutricional, 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.

Los Centros se enfocarán 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 nutricional 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 física y mental, y en su caso, mediante la canalización a las Instituciones competentes.
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 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.

4. Promover la cultura y el deporte, mediante la oferta de actividades culturales y deportivas, que fomenten el desarrollo personal de los usuarios y contribuyan a su integración social.
5. Establecer alianzas estratégicas con otras instituciones públicas y privadas, para ampliar la oferta de servicios y actividades y mejorar la atención a los usuarios.
6. Fomentar la participación activa de los usuarios en la toma de decisiones y en la gestión de los centros, a través de la creación de espacios de participación y el fortalecimiento de su capacidad de liderazgo y organización.
7. Garantizar la transparencia y la eficiencia en la gestión de los Centros, a través de la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de los servicios y programas ofrecidos, así como de la gestión de recursos financieros y humanos.

Artículo 5. Cobertura. El Programa tiene cobertura en el municipio de Morelia con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada para el SMDIF en el ejercicio fiscal 2024. Una vez fenecido dicho plazo, se deberán actualizar las Reglas de Operación conforme a los ejercicios fiscales, presupuestos y Programas Operativos Anuales futuros.

Artículo 6. Población objetivo. Lo serán las personas comprendidas entre los 13 años cumplidos hasta los 24 años 11 meses que sean residentes del municipio de Morelia, Estado de Michoacán acorde a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal Vigente.

Artículo 7. De los requisitos para ser usuario de los Centros.

1. Ser residente del municipio de Morelia, Estado de Michoacán y contar con una edad mínima de 13 años y en su caso, con la respectiva autorización del padre o tutor; y máxima hasta los 24 años 11 meses.
2. En su caso, presentar una identificación oficial vigente que acredite la edad y residencia en el municipio de Morelia o cualquier otra clase de identificación con fotografía, como el pasaporte mexicano. Para el caso de los menores de edad el padre o tutor que le acompaña deberá identificarse de acuerdo a lo antes descrito; en ambos casos se presentará una copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de su expedición.
4. Dos fotos tamaño infantil.
5. Llenar y firmar una solicitud de registro como usuario del Centro al que acudan, en la que se proporcione información personal y de contacto; además de una carta responsiva y en su caso una autorización de uso de imagen.
6. Acceder a someterse al proceso de credencialización o figura análoga, y cubrir la cuota de recuperación, salvo excepciones.
7. Someterse a una evaluación psicológica actualizada en caso de requerir servicios psicológicos.
8. Aceptar y comprometerse a cumplir con las normas y reglamentos de los Centros, así como a respetar en todo momento a los demás usuarios y al personal de los Centros.

Estos requisitos se enfocan en garantizar que los usuarios cumplan con las normas y reglamentos de los Centros, y fomentar un ambiente de respeto y colaboración entre los usuarios y el personal de los Centros.

Artículo 8. De los derechos de los usuarios de los Centros.

1. Acceder a los servicios y programas que ofrecen los Centros, de manera equitativa, con igualdad de género, respeto a los Derechos Humanos y sin discriminación alguna, 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 de los Centros, en un ambiente de respeto, confidencialidad y privacidad.
3. Proponer a las personas encargadas de los centros 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 ofrecen los Centros, así como sobre los derechos y obligaciones de los usuarios.
5. Ser tratados con respeto, amabilidad y cortesía por parte del personal de los Centros, 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 de los Centros.
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 de los Centros, así como de los resultados obtenidos en la atención a los usuarios.

Estos derechos se enfocan en garantizar que los usuarios de los Centros 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 de los Centros, 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 al que acudan, y respetar las indicaciones del personal encargado.
2. Cuidar y preservar las instalaciones, el equipamiento y los materiales del Centro al que acuden, 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 de los Centros SPOT y del Colegio.
4. Participar activamente en los programas y servicios de los Centros, 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 de los Centros, evitando el uso de violencia verbal o física, así como del lenguaje ofensivo o discriminatorio.
6. Informar al personal de los Centros de cualquier situación que afecte su salud, seguridad o integridad, o la de otros usuarios o el personal de los Centros.

7. Respetar la privacidad y confidencialidad de la información de otros usuarios y del personal de los Centros, evitando divulgar información personal y/o médica sin autorización previa.
8. Asistir a las citas y sesiones programadas, y notificar con antelación en caso de no poder asistir.
9. Las demás contenidas en el Reglamento General de Usuarios emitido por el SMDIF; y,
10. Las demás que determine el SMDIF Morelia a través de la o las personas encargadas de los centros.

Estas obligaciones se enfocan en garantizar el adecuado uso y cuidado de las instalaciones y recursos de los Centros, el respeto y colaboración entre usuarios y personal, y el compromiso y participación activa de los usuarios en los programas y servicios que ofrecen. Además, se busca fomentar un ambiente seguro y saludable para todos los usuarios y el personal de los Centros.

Artículo 10. De las infracciones a las obligaciones.

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas para los usuarios de los Centros, se aplicarán las siguientes medidas, de acuerdo con el Reglamento:

1. Advertencia verbal. En caso de una falta menor, el personal de los Centros podrá hacer una llamada de atención verbal al usuario infractor, informando sobre las obligaciones incumplidas y recordando sus derechos y obligaciones como usuario.
2. Amonestación por escrito. En caso de que la falta persista o sea considerada como de mayor gravedad, se realizará una amonestación por escrito al usuario, informando sobre las consecuencias jurídicas y administrativas de su conducta y advirtiéndole sobre la posibilidad de la suspensión temporal de su acceso a los Centros.
3. Suspensión temporal. En caso de que la falta sea considerada como grave o se presente una reiteración de faltas leves, se procederá a la suspensión temporal del acceso del usuario a los Centros, por un periodo de tiempo determinado por la Dirección de Centros de Asistencia Social. Durante este periodo, el usuario no tendrá acceso a los servicios y programas de los Centros.
4. Cancelación definitiva del acceso. En caso de que el usuario infractor persista en su conducta y no respete las advertencias y medidas adoptadas, la Dirección de Centros de Asistencia Social podrá cancelar definitivamente su acceso a los Centros, informando sobre las consecuencias jurídicas y administrativas que esta decisión conlleva sean estas de carácter civil, penal, administrativo o de cualquier otra índole legal.

Estas medidas se aplicarán en función de la gravedad de la falta cometida y de la reiteración de la misma, siempre garantizando el debido proceso y el respeto a los derechos del usuario infractor. Además, se informará a la Dirección de Centros de Asistencia Social, sobre las conductas infractoras de los usuarios, a fin de que se tomen las medidas pertinentes en función de la normativa y disposiciones legales vigentes.

Artículo 11. De los servicios prestados en los Centros.

Los Centros ofrecerán servicios y programas de apoyo y atención a los usuarios, con el objetivo de fomentar su desarrollo personal, social y emocional. Los servicios prestados en los Centros podrán incluir, de manera enunciativa más no limitativa:

1. Evaluación y diagnóstico. De cada usuario para conocer su situación (física, emocional) y necesidades, a fin de diseñar un plan de intervención y atención

- personalizados. La evaluación podrá incluir entrevistas, pruebas y evaluaciones de diagnóstico psicológico aprobadas.
2. Orientación y asesoría. Se brindará orientación y asesoría en diferentes áreas, como la salud, la educación, el empleo y la vida familiar, entre otras. Los usuarios podrán recibir información y asesoría sobre temas de su interés y necesidad.
 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 SMDIF a través de la Dirección de Centros de Asistencia Social, acorde a las necesidades operativas de los Centros.

Artículo 12. Naturaleza del patrimonio de los Centros.

El patrimonio de los Centros 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, los Centros están sujetos 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. Tratándose de los bienes muebles aportados a través de contratos de comodato, estos seguirán formando parte del patrimonio primigenio de los mismos, debiendo regular su situación jurídica conforme a la normatividad aplicable al organismo del cual provengan.

Artículo 13. De la organización de los Centros

La organización de los Centros será a través de una persona que Coordinará la operación de los centros, designada por la Dirección General, quien tendrá como objetivo principal establecer las políticas y estrategias para la operación de los Centros, así como supervisar y evaluar su funcionamiento y desempeño; lo anterior para tomar decisiones y definir las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los Centros.

Entre las responsabilidades de la persona Coordinadora, se encuentran la definición de las políticas y estrategias para la atención de los usuarios de los Centros, la elaboración y

aprobación del presupuesto y plan de trabajo, la supervisión del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, la evaluación del desempeño y la toma de decisiones en caso de situaciones generales e imprevistas.

Asimismo contará con la colaboración de personas encargadas de cada uno de los centros de un equipo de trabajo que se encargará de la ejecución de las políticas y estrategias aprobadas, así como del seguimiento, operación y evaluación de los programas y servicios ofrecidos por los Centros. Este equipo de trabajo estará integrado por personal operativo, técnico y administrativo, adscrito a cada uno de los organismos públicos implicados, seleccionado de acuerdo a las necesidades y requisitos de cada uno de los programas y servicios que ofrecen los Centros, las relaciones laborales entre dicho personal y los organismos implicados será directa y exclusiva a cada uno de ellos y no se podrá aducir la existencia de la figura de patrón sustituto o ninguna clase de relación laboral nueva o subyacente, por lo cual los organismos públicos implicados son responsables de manera individual en lo relativo a las relaciones, obligaciones y derechos laborales con su personal.

Artículo 14. De las instancias implicadas.

La instancia ejecutora y responsable de los Centros es la Dirección de Centros de Asistencia Social, quien delega a una persona coordinadora del programa y a su vez en una persona encargada por cada uno de los centros; la responsabilidad de la interpretación de estas Reglas, resolver las dudas y los aspectos no considerados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable; asimismo podrá proponer la modificación, reformas o llevar a cabo cualquier adecuación conforme a la normatividad aplicable, mediante el acuerdo, dictamen, sesión o figura legal que determine el propio SMDIF.

Para la operación, apoyo o respaldo de los Centros podrán participar otros entes de la APM y la Contraloría Municipal, de acuerdo con su ámbito de competencia.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través de los presentes Centros, 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, la Dirección General del SMDIF a través de las propuestas y solicitudes de la Dirección de Centros de Asistencia Social, 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

La persona coordinadora del Programa 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 de los Centros

El seguimiento y la evaluación se desarrollarán de acuerdo con los procedimientos que determine el SMDIF, con el objeto de garantizar que se beneficie a la población que cumple



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 de los Centros, y en atención al bien superior de la población, la Dirección de Centros de Asistencia Social podrá implementar medidas extraordinarias en relación con la operación de los Centros, en cuyo caso no se considerará una violación a las presentes Reglas de Operación.

Artículo 17. Ejecución del avance físico y financiero

El SMDIF a través de la Dirección de Centros de Asistencia Social 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 estos Centros, 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 de los Centros 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 a través de la Dirección de Centros de Asistencia Social 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 de los centros, una vez publicadas las presentes reglas de operación el SMDIF 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 19. De la auditoría, control y seguimiento.

Los recursos implicados en la operación de los Centros, podrán ser revisados y auditados por el ente o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine por el SMDIF, 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 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.

Artículo 20. De la evaluación.

El SMDIF a través de la Dirección de Centros de Asistencia Social podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño de los Centros, para tal efecto, implementará los indicadores relacionados con sus objetivos específicos. Lo anterior, se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos presupuestarios de los organismos implicados.

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, u otras formas.

Artículo 21. Transparencia

En la operación de los Centros, 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 papelería, documentación oficial, así como 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 13 años cumplidos y los 24 años 11 meses, a los beneficios del Programa. Finalmente, y de manera interna, Colegio de Morelia y el SMDIF Morelia, compartirán mutuamente la información requerida y que le compete a cada una, dentro del marco normativo aplicable, según corresponda; ya sea que ésta se solicite de manera verbal o por escrito.

Artículo 22. 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 y en las instalaciones de Colegio de Morelia.

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 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 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, lineamiento o disposición normativa para regular lo no contemplado en las presentes Reglas.

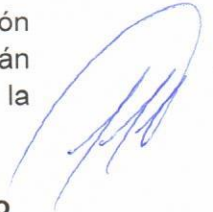
TRANSITORIOS

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 15 de febrero de 2024 y con vigencia al 31 de agosto de 2024; y/o en tanto se incorpore a la estructura del SMDIF Morelia.

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. 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.



