

2025

# REGLAS DE OPERACIÓN

---

*INSTITUTO DE LA JUVENTUD  
MORELIANA*



## **REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS APOYOS QUE OTORGA DIRECTAMENTE EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD MORELIANA**

Las Reglas de Operación de Apoyos y/o ayudas que otorga el Instituto de la Juventud Moreliana, son de consulta y aplicación para el proceso que conllevan los mismos. Siendo estas de carácter público, de interés social perteneciente a las categorías deportivas, culturales, diversidad, emprendimiento, empleo, comunicación, prevención, participación ciudadana y/o académico, teniendo como objetivo dar a conocer las bases mínimas de operación y requisitos para este ejercicio fiscal 2025. Para la operación efectiva de las actividades de apoyo y/o ayudas otorgados a los jóvenes de la ciudad de Morelia, asegurando la transparencia en el proceso de selección, la equidad en la distribución de recursos y la efectividad en el cumplimiento de los objetivos planteados. De esta manera, se busca fomentar el desarrollo integral de los jóvenes morelianos, facilitando su participación activa y promoviendo su inclusión en actividades que fortalezcan su formación personal, profesional y comunitaria.

Siendo así que el Instituto de la Juventud Moreliana pretende fungir como un enlace y facilitador del buen desarrollo juvenil en la ciudad, apoyando con actividades, concursos o ayudas dependiendo de las diferentes necesidades y condiciones en las que se encuentren los jóvenes de Morelia y sus tenencias.

### **OBJETIVOS**

#### **Objetivo General**

Las presentes Reglas tienen como objetivo dar a conocer las bases mínimas de operación y requisitos sujetos a los objetivos del acuerdo de creación del Instituto de la Juventud Moreliana, para la operatividad del presente ejercicio fiscal 2025, así mismo como ayudar en sus diferentes necesidades a los jóvenes morelianos que más lo necesiten promoviendo el mejoramiento de las condiciones de las juventudes y las demás que en el ámbito de competencia del Instituto le señalen.

#### **Objetivos específico.**

El Instituto de la Juventud Moreliana tiene por objetivo instrumentar y ejecutar políticas, programas y acciones atractivas e innovadoras para la población joven de 12 a 29 años de edad en el municipio de Morelia, que promuevan el desarrollo integral de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de creación y en el Plan de Desarrollo Municipal. Encaminado con la planificación y coordinación con dependencias y organismos municipales para mejorar las expectativas sociales y culturales de los jóvenes morelianos, apoyar proyectos productivos, fomentar



actividades que propicien superación intelectual, cultural, profesional y económica de los mismos, así como gestionar todas aquellas iniciativas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de la juventud, con el fin de promover una buena y sana convivencia de los jóvenes de Morelia y sus tenencias con el resto de la población del municipio.

**Artículo 1.** -El Instituto de la Juventud Moreliana, se apoya mediante la participación de especialistas, jueces y ciudadanos con conocimiento certificado en cultura, deporte, diversidad, emprendimiento, empleo, comunicación, prevención, participación ciudadana y/o académicas según lo demanden las actividades o eventos que sean encabezados por el mismo. Cabe mencionar que los resultados que procedan de las evaluaciones o desempeño de los jóvenes participantes de Morelia y/o sus tenencias de 12 a 29 años de edad o ciudadanos con el mismo rango de edad que tengan una residencia comprobable de al menos 6 meses en la ciudad, sin distinción de género, orientación sexual, religión, etnia, situación económica o cualquier otra condición son otorgados por los mismos profesionales en materia requerida, siendo el IJUM solo el portavoz de los mismos.

**Artículo 2.-** La entrega de apoyos a los que se refieren las presentes Reglas de Operación, se regirán por los principios de certeza, objetividad, transparencia, temporalidad, y publicidad.

**Artículo 3.-** En el caso de los apoyos y/o ayudas solicitados por jóvenes morelianos de manera ajena a las actividades o eventos encabezados por el JUM, se someterán a evaluación y análisis de los titulares que laboren en él; dependiendo de la actividad, situación o convocatoria que den lugar al requerimiento del mismo.

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

**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.

**Cabildo Juvenil:** Proceso de participación ciudadana exclusivamente para jóvenes, con el objetivo de incentivarlos en la toma de decisiones e iniciativas que fomenten el crecimiento económico, recreativo y el mejoramiento de servicios públicos.

**CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet, (Factura Electrónica).

**Consanguíneo en línea recta ascendente:** Padre, madre, abuelo o abuela del joven beneficiario.



**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.

**Familiares en primer grado colateral:** Cualquier persona con la que comparte un antepasado común (tíos, primos, sobrinos, y en general cualquier familiar consanguíneo)

Familiares en primer grado descendente: Es la que liga al progenitor con los que de él proceden (hijos, nietos, bisnietos).

**Artículo 5.-** Requisitos: De conformidad con los lineamientos para el ejercicio, control y evaluación del presupuesto de egresos, Capítulo III Lineamientos y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal por Capítulo de Gasto III.4 "Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"; a manera de respuesta en caso de ser beneficiado, el joven debe obtener el visto bueno y/o autorización del Representante del IJUM mediante escrito en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores, el comprobante del gasto debe contar con firma autógrafa.

Los jóvenes beneficiarios de los apoyos deben presentar fotocopia legible y clara de la siguiente documentación:

#### **I. Menores de 18 años.**

1.- Identificación del beneficiario (Credencial escolar vigente emitida por la autoridad educativa correspondiente, pasaporte vigente o credencial del servicio de salud vigente).

- Copia de Acta de Nacimiento.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- La Base de Datos de Información Municipal (BIM).
- Credencial Ciudadana.

Los conceptos relacionados a La Base de Datos de Información Municipal (BIM), 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.



2.- Comprobante de domicilio (vigencia no mayor a 2 meses). Presentar cualquiera de los siguientes comprobantes:

- Recibo de luz.
- Recibo de agua.
- Recibo del pago predial.
- Recibo de telefonía.

3.- Identificación oficial del tutor.

- Carta responsiva (proporcionada por el IJUM).
- INE vigente del tutor consanguíneo en línea recta ascendente (padre, madre, abuela, abuelo).

## II. Mayores de 18 años.

1.- Identificación del beneficiario (Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral INE)

- Copia de Acta de Nacimiento.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- La Base de Datos de Información Municipal (BIM).
- Credencial Ciudadana.

Los conceptos relacionados a La Base de Datos de Información Municipal (BIM), 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.

2.- Comprobante de domicilio (vigencia no mayor a 2 meses). Presentar alguno de los siguientes comprobantes:

- Recibo de luz.
- Recibo de agua.
- Recibo del pago predial.
- Recibo de telefonía.

**Artículo 6.-** En caso de ser ganador de alguna actividad o concurso encabezado



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, is located in the bottom left corner of the page.

por el IJUM, el joven o jóvenes morelianos deberán comprobar mediante resultado de convocatoria o premiación ser acreedor del premio, siempre que la actividad y/o concurso estipule mediante convocatoria una gratificación.

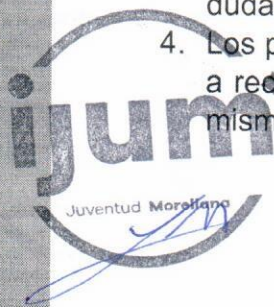
**Artículo 7.-** Para los apoyos y/o ayudas solicitados de manera ajena a las actividades o eventos encabezados por el JUM se tendrá que adicionar la solicitud por escrito, ya sea monetario o de préstamo de espacios, así como en su caso el gasto o motivo que da lugar al apoyo. El instituto de la Juventud Moreliana debe emitir un timbrado del apoyo de acuerdo a las disposiciones fiscales y recibo del beneficiario.

**Artículo 8.-** De conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 68 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 1, 6, 22 y demás relativos a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares: artículos 8, 33, 34 y demás relativos a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y artículo 12 al 27 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia.

Derivado de lo comentado con anterioridad en este punto, el Instituto de la Juventud Moreliana les garantiza a los jóvenes que proporcionen datos personales a efecto participar en una actividad o ser beneficiarios de un apoyo, garantizando la seguridad de que sus datos personales serán utilizados solamente para los fines por los que les fueron solicitados.

**Artículo 9.-** Las personas solicitantes o beneficiarias de los apoyos que otorga el Instituto de la Juventud Moreliana, tendrán derecho a:

1. Recibir atención cordial, respetuosa y profesional, por parte del personal del instituto de la juventud.
2. Tener acceso y oportunidad de participar de manera equitativa en las actividades o programas encabezados por el Instituto sin distinción de género, orientación sexual, religión, etnia, situación económica o cualquier otra condición; Tomando en cuenta cumplir con los lineamientos que la convocatoria establezca.
3. Contar con información clara acerca de las actividades, en caso de no ser lo suficientemente entendible llamar y ser atendido por el personal para aclarar dudas.
4. Los participantes ganadores de algún concurso y/o actividad tienen derecho a reclamar su premio, cuando la convocatoria de la actividad establezca el mismo.



5. Hacer uso de las instalaciones del IJUM para fines recreativos, culturales, deportivos, académicos, etc., en caso de ser concedido el préstamo de las mismas.
6. Participar en concursos y/o actividades las veces que el participante considere pertinentes, siempre y cuando no haya ganado con anterioridad.
7. En los casos que el ganador de algún concurso y/o actividad que establezca la convocatoria un premio, no pueda asistir a la premiación por cuestiones ajenas a él, puede solicitar una nueva fecha para recoger su premio o en su defecto mandar algún representante consanguíneo en línea recta ascendente.

**Artículo 10.-** Las personas beneficiarias o solicitantes de los apoyos que otorga el Instituto de la Juventud Moreliana se encuentran obligadas a:

1. Los participantes deben cumplir totalmente con los requisitos, tiempos y lineamientos establecidos en la convocatoria dentro de los plazos que ésta establezca, sin distinción de actividad.
2. Proporcionar al personal encargado de la actividad y/o concurso al que se pretenda participar la información completa que la convocatoria de la misma solicite dentro de los plazos que establezca.
3. Los jóvenes que resulten beneficiarios con anterioridad de los diferentes tipos de apoyo, no podrán solicitarlo nuevamente en la misma categoría y/o actividad. Con el fin de que más personas puedan ser acreedoras de este tipo de ayudas.
4. El Instituto de la Juventud Moreliana, tiene por obligación entregar premios a los ganadores de las actividades o concursos siempre que la convocatoria establezca algún premio o estímulo a los participantes.
5. El IJUM debe hacer de conocimiento a los participantes sobre cualquier cambio de logística, planeación, lugar entre otros en caso de suscitarse alguna causa no prevista que pueda afectar la participación de los jóvenes.
6. En los apoyos de préstamos de espacios los solicitantes deben hacer buen uso de las instalaciones, respetar los materiales que se encuentran en ellos y entregar el espacio de manera ordenada y limpia al finalizar sus actividades.
7. Hacer uso debido y adecuado del recurso proporcionado por el Instituto ya sea por medio de un concurso y/o actividad o solicitud ajena a las mismas respetando el motivo de solicitud.

En caso de generar algún daño a algún bien mueble o cualquier parte de la infraestructura del Instituto de la Juventud Moreliana, el solicitante del espacio será obligado a cubrir el total del costo de la reparación del bien, sin derecho a exigir una remuneración de cualquier tipo posteriormente. En caso de incumplir alguna de las obligaciones señaladas con anterioridad será motivo de cancelación absoluta de préstamo del o los espacios IJUM solicitados y apoyos que estén en trámite.



**Artículo 11.-** Los diferentes tipos de apoyo corresponderán a recursos económicos en moneda nacional, entregados a través de cheque bancario a nombre del beneficiario. Los montos serán determinados de acuerdo a disponibilidad presupuestal, en relación a las acciones prioritarias del Programa operativo anual de la dependencia y/o bajo el visto bueno del Titular del Instituto, en base a las facultades y criterios que establezcan las disposiciones vigentes en la materia.

Lo que corresponda a los apoyos otorgados a las Instituciones y/o Asociaciones Civiles y sin fines de Lucro, deberán anexar los comprobantes fiscales de forma digital (CDFI).

**Artículo 12.-** El Instituto de la Juventud Moreliana está facultado para otorgar apoyos y/o ayudas a todos los jóvenes morelianos que lo soliciten sin distinción de género, orientación sexual, religión, etnia, situación económica o cualquier otra condición, la solicitud debe presentarse mediante escrito dirigido al titular o encargado del IJUM de lunes a viernes en un horario de 08:30 am a 4:30 pm, en las oficinas del mismo, las cuales se encuentran ubicadas en Av. Periodismo s/n Col. Nueva Valladolid CP.58190.

I.- Siempre y cuando estas actividades pertenezcan a las categorías deportivas, culturales, de diversidad, emprendimiento, empleo, comunicación, prevención, participación ciudadana y/o académicas.

II.- Los jóvenes que participen en alguna actividad o evento en el que la convocatoria establezca un premio para los jóvenes ganadores, también deberán realizar solicitud por el apoyo y/o ayuda, siempre y cuando se compruebe ser participante de la misma, mediante inscripción o comprobante de registro.

III. Las solicitudes de apoyos no garantizan el otorgamiento de los mismos, ya que estos son previamente analizados y evaluados dependiendo de la actividad, situación o convocatoria que conlleven a la solicitud de los mismos.

**Artículo 13.-** El Instituto de la Juventud Moreliana tiene por reglamento realizar las siguientes actividades:

#### **CABILDO JUVENIL.**

Se tiene una instalación de un Comité y un Jurado por parte del IJUM y por la Comisión de Mujer, Juventud y Deporte, con una anticipación de 80 a 30 días naturales a la celebración del Cabildo Juvenil realizada en el mes de agosto con motivo del día internacional de la juventud.



La convocatoria para la selección e integración del Cabildo Juvenil del Ayuntamiento de Morelia, será emitida por el Comité, a los 10 días naturales de su instalación.

Una vez cerrado el periodo de recepción de expedientes señalado en la convocatoria, se instalará el Jurado y el Comité le hará entrega de todos los expedientes presentados por los aspirantes para su deliberación. El jurado contará con 21 días naturales después de cerrado el periodo de recepción de expedientes para seleccionar a los jóvenes que integrarán el Cabildo Juvenil, así mismo, determinarán la metodología y criterios para evaluar a los aspirantes.

Una vez emitido el veredicto el Jurado, se contará con 10 días naturales para notificar a los aspirantes que han sido seleccionados para integrar el Cabildo Juvenil.

#### **CONDECORACIÓN AL MERITO JUVENIL.**

El Consejo General para efectos de reglamento, se instalará a partir del mes de marzo de cada año, y concluirá su periodo de sesiones con la entrega de la condecoración.

La entrega de la Condecoración al Mérito Juvenil será entregada en Sesión Solemne de Cabildo, en el mes de mayo de cada año, como parte de los festejos de aniversario de la fundación de la ciudad de Morelia, excluyendo la semana correspondiente al 18 de mayo.

I. Para las demás actividades y/o eventos encabezados por el Instituto de la Juventud Moreliana se sujetarán a las fechas y periodos de premiación en caso de tener o de deliberación de resultados con base a lo estipulado en la respectiva convocatoria.

En el caso de la carrera nocturna, es realizada anualmente en el mes de mayo con motivo del Aniversario de Morelia.

**Artículo 14.-** El procedimiento de las actividades será el siguiente:

I. Se publica la convocatoria para el concurso y/o actividad correspondiente incluyendo toda la información, lugar, hora, fecha, bases y los requisitos necesarios para la participación de la misma. En los casos en que la convocatoria haga mención de ganadores, estos serán elegidos por especialistas correspondientes al área en la cual sea necesaria la evaluación.



II. Los jóvenes que hayan resultado ganadores de un concurso y/o actividad encabezada por el IJUM, que cuenten con la documentación o requisitos que la convocatoria estipule incluyendo la inscripción del mismo. Serán contactados mediante una llamada telefónica, correo electrónico, mensaje etc. Para entregarles su premio o en su defecto extérnales el lugar, fecha y hora de la premiación en caso de estar estipulada en convocatoria, este método de operación depende de las bases que se establezcan en la misma.

III. En los casos en que los jóvenes soliciten por escrito dirigido al titular apoyos y/o ayudas de manera ajena a las actividades o eventos encabezados por el IJUM y estos les sean autorizados, se les contactará a más tardar 3 días hábiles posteriores a la solicitud, de igual manera mediante llamada telefónica, correo electrónico, mensaje, etc. Dependiendo del contacto que nos proporcionen en su solicitud; para proceder a entrevistarlos, ya sea para conceder préstamos de espacios u otorgamiento de apoyo monetario, según sea el caso.

IV.-Los apoyos monetarios que son otorgados a los jóvenes morelianos ya sea derivado de un evento, actividad encabezada por el IJUM o solicitud se les expedirá un CFDI por concepto de egresos y resguardados con la documentación entregada en su respectivo expediente el cual será resguardado por el personal administrativo; A excepción de los apoyos de préstamo de espacios o material.

**Artículo 15.-** Para obtener indicadores de resultados, el Instituto de la Juventud Moreliana, al finalizar cada ejercicio recopila mediante número de jóvenes que se encuentran en el padrón de beneficiarios de los apoyos y/o ayudas monetarias otorgadas a participantes de algún concurso y/o actividad encabezada por el Instituto y a su vez las brindadas de manera ajena a las mismas, para así tomar el parámetro de cuantos apoyos del presupuesto asignado le permite proporcionar en el ejercicio posterior ya sean los mismos del año/ejercicio anterior o ver la manera de incrementarlos.

Para los apoyos de préstamo de espacios el instituto procura incrementar el número de los mismos según datos históricos del año anterior inmediato con los datos reflejados en el control de solicitudes de préstamos espacios dentro de las instalaciones del IJUM.

**Artículo 16.-** Del control de transparencia, auditoria y difusión:

I. El Instituto lleva un control de los beneficiarios de apoyos o ayudas monetarios mediante un padrón de beneficiarios que a su vez funge como reporte de beneficiarios en materia de transparencia ya que se encuentran publicaciones



del mismo en la página web del IJUM <https://ijumweb.wixsite.com/ijum>, a su vez se encuentra en la página del H. Ayuntamiento de Morelia Transparencia - Morelia en el apartado de transparencia. La documentación que sea entregada por los jóvenes acreedores de un apoyo es resguardada en expediente físico, cabe resaltar que son los mismos beneficiarios del padrón de beneficiarios correspondiente a los pagos por ayudas y subsidios que emplea el IJUM, el cual está realizado con fundamento en los artículos 9, fracciones I, IX y XIV, 14 y 67, último párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012.

II. Los recursos y resultados implicados en la realización de las actividades, podrán ser revisados y auditados por la instancia fiscalizadora correspondiente la cual es la contraloría municipal y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

III. En los resultados derivados de auditoría que se lleven a cabo, el IJUM debe mantener un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo, específicamente a los incumplimientos en materia de seguimiento con la contraloría municipal o en su defecto con las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, así como su tratamiento legal hasta su total solvencia.

IV. La persona designada por el IJUM como enlace con la contraloría municipal deberá encargarse de que se proporcione toda la documentación, archivos digitales y cualquier otra información que se requiera, además de atender y cumplir con las recomendaciones emitidas.

V. En las convocatorias de los concursos y/o actividades se les dará una amplia difusión del Programa a nivel municipal, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades municipales que puedan coadyuvar. 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.

**Artículo 17.-** El padrón único de beneficiarios.- El esquema de información de montos pagados por ayudas se estructura con los datos del acreedor del apoyo y/o ayuda brindada por parte del IJUM conteniendo nombre del beneficiario, Clave Única de Registro de Población (CURP) aplicable cuando el beneficiario



de la ayuda sea una persona física, Registro Federal de Contribuyentes (RFC) utilizado cuando el beneficiario de la ayuda sea una persona moral y recursos efectivamente entregados al beneficiario de la ayuda, realizados mediante transferencia electrónica o cheque.

El padrón único de beneficiarios tiene como finalidad establecer un formato estándar que los entes obligados deberán utilizar. Esto garantizará que la información financiera que se produzca esté estructurada de manera uniforme y siga formatos armonizados.



*JM*