

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

La Secretaría del Ayuntamiento contribuye a los fines del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 ejerciendo un Gobierno más humano y cercano a la gente, donde prevalece el diálogo abierto, franco, cordial, respetuoso y apegado a derecho, garantizando la participación ciudadana para el mejoramiento de sus condiciones humanas, sociales y económicas, buscando mitigar los desequilibrios que padece el municipio.

Teniendo como visión ser una Secretaría que dirige y despliega con éxito la política interna municipal y que atiende, con decisión, responsabilidad y apego a la legalidad, los problemas que enfrentan los diversos sectores morelianos, garantizando la participación, la gobernabilidad y la unidad de la ciudadanía, la dependencia busca otorgar a la población, las condiciones humanas, políticas y sociales adecuadas, que permitan lograr el desarrollo y crecimiento que el potencial de Morelia exige.

La principal demanda de la ciudadanía y de los grupos sociales del municipio, corresponde a solicitudes de apoyos sociales de primera necesidad, así como obras y proyectos de emprendimiento; por tal motivo y por considerar que una de las principales funciones de la Secretaría del Ayuntamiento, es la de fungir como vínculo entre el Ayuntamiento, la sociedad y las organizaciones sociales, para atender de manera coadyuvante las demandas y necesidades, adicional a la coordinación eficiente con las diversas áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Morelia, para responder a las peticiones de acuerdo a cada ámbito de competencia, se establecen los apoyos sociales otorgados a la ciudadanía de Morelia a través de la Secretaría del Ayuntamiento, para poder brindar atención de primera instancia, a la problemática social, carencias y necesidades que presentan los diversos sectores de la población moreliana.

### OBJETIVOS

#### Objetivo General.

Brindar apoyos económicos para hacer frente a problemáticas prioritarias de la población, esenciales para el solicitante o de relevancia para el H. Ayuntamiento de Morelia, que contribuyan a establecer las condiciones humanas y sociales adecuadas para una eficiente aplicación de la política interna municipal, a través de acuerdos y participación ciudadana que genere un mejor sentir ciudadano y el respaldo a la autoridad municipal.

#### Objetivos Específicos.

1. Dar atención a necesidades básicas y/o carencias prioritarias de la población individual, para mejorar su condición humana y social, fomentar la participación ciudadana e involucrar a la población en la construcción de gobernabilidad en el municipio.



2. Atender demandas de primera instancia de grupos, organizaciones y/u organismos sociales, para brindar respuesta prioritaria a necesidades de urgencia, promover la apertura al diálogo y establecer vínculos de colaboración con el H. Ayuntamiento de Morelia.
3. Fomentar e impulsar acciones que contribuyan a mejorar las condiciones sociales y económicas de la población del municipio, con la finalidad de incentivar la participación activa, la gobernabilidad y la unidad de la ciudadanía.
4. Dar respaldo económico a proyectos e iniciativas que promuevan el emprendimiento, el desarrollo económico, social, cultural o estén encaminados a mejorar las condiciones sociales de la ciudadanía.

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto general regular la entrega de apoyos sociales a la población individual o colectiva que se otorgan a la ciudadanía a través del Despacho del Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, mismos que tienen por objeto la atención de los diversos tipos de necesidades de la población que presenta problemáticas o necesidades dentro del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, que pueden ser atendidas, aminoradas o solventadas mediante el otorgamiento de recurso económico.

**Artículo 2.** La entrega de apoyos a los que se refieren las presentes Reglas de Operación, se regirán por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, equidad, eficiencia, profesionalismo, selectividad, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad.

**Artículo 3.** Los apoyos deberán entenderse como la ayuda económica que la Secretaría del Ayuntamiento de Morelia gestiona ante la Tesorería Municipal, en beneficio de la población habitante y/o vecina del municipio de Morelia, con la finalidad de mejorar sus condiciones humanas, sociales, económicas, y/o las del grupo social en las que impacten los beneficios recibidos, o impulsar proyectos e iniciativas que fomenten el emprendimiento, el desarrollo económico, social, o acciones culturales, deportivas o productivas que promuevan la participación y unidad ciudadana, y contribuyan a la gobernabilidad del municipio.

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

- I. **Apoyos sociales:** Otorgamiento de recursos económicos para solventar una problemática social, carencia o necesidad específica.
- II. **Beneficiarios:** Las y los ciudadanos de Morelia, Michoacán de Ocampo, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y que se vean favorecidos con el otorgamiento de apoyos sociales.
- III. **Carencia, necesidad o problemática:** Falta o privación de bienes y/o servicios prioritarios que merman las condiciones humanas y sociales de la ciudadanía, así como insuficiencia de recursos económicos para la puesta en marcha de



proyectos e iniciativas necesarias para impulsar la gobernabilidad, la participación y la unidad ciudadana.

- IV. **Habitantes:** Las personas que residen habitual o transitoriamente en el territorio del municipio de Morelia, aunque no sean nacidos en el mismo, ni reúnan los requisitos establecidos para la vecindad, pero que cuenten con domicilio dentro de este.
- V. **Padrón de Beneficiarios:** Sistema de registro de beneficiarios de todos los programas que emiten Reglas de Operación y que cuenta por lo menos con la siguiente información de cada uno de los beneficiarios directos: nombre completo, edad, sexo, CURP, domicilio y tipo de apoyo.
- VI. **Secretaría:** La Secretaría del Ayuntamiento de Morelia.
- VII. **Vecinos:** Las personas que residen permanentemente o temporalmente dentro del territorio del municipio de Morelia, que mantengan su domicilio por seis meses como mínimo, con domicilio establecido en el municipio y con residencia efectiva durante este lapso.

**Artículo 5.** La población objetivo de los apoyos sociales a los que se refieren las presentes Reglas de Operación, son todos aquellos habitantes o vecinos, mayores de edad, del municipio de Morelia, que presenten alguna problemática social, carencia o necesidad individual, familiar o colectiva de la que, después de su análisis, se identifique como viable su atención, atendiendo prioritariamente a la población que cuente con algún grado de marginación, vulnerabilidad o afectación a sus condiciones humanas o sociales.

En el caso de menores de edad habitantes o vecinos del municipio de Morelia, que manifiesten una carencia o necesidad, podrán presentar la solicitud correspondiente a través de padre, tutor o familiar directo en primer grado, en su beneficio.

**Artículo 6.** Las condiciones y criterios de elegibilidad para los beneficiarios serán los siguientes:

- I. La solicitud de apoyo deberá ser en beneficio de un particular habitante o vecino del municipio de Morelia, Michoacán, teniendo como propósito alguno de los señalados en el Art. 6 de los Lineamientos Generales de Gasto Social del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 20 de noviembre del 2017.
- II. El monto requerido no deberá exceder la suficiencia presupuestal de la Secretaría para el periodo solicitado, sin embargo, de ser necesario y por Acuerdo del Titular de la dependencia, podrá parcializarse.



**Artículo 7.** Para acceder a los apoyos sociales que se entregan a través del Despacho del Titular de la Secretaría, las personas interesadas deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud dirigida al Presidente Municipal de Morelia o al Titular de la Secretaría, incluyendo fecha de presentación, nombre completo y firma de la persona solicitante, domicilio, así como la problemática social, carencia o necesidad que se atenderá con el apoyo, el recurso monetario requerido, y con el compromiso para que, en caso de verse favorecida, aplique los recursos económicos para el fin solicitado.
- II. Identificación oficial con fotografía vigente de la o el solicitante, en la que señale CURP y domicilio dentro del municipio de Morelia.
- III. Comprobante de domicilio oficial (luz o agua) con antigüedad no mayor a tres meses, que corresponda al domicilio, dentro del municipio de Morelia.
- IV. No haber recibido algún apoyo social a través del Despacho del Titular de la Secretaría, durante los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. En casos específicos, el Titular de la Secretaría podrá autorizar apoyos cuando la petición a solventar requiera una atención con recurrencia menor a este lapso, informando previamente a la Tesorería Municipal la periodicidad de los apoyos a otorgar.

Además de los requisitos anteriores, el Titular del Despacho de la Secretaría, a través de la Coordinación Administrativa, podrá requerir a los solicitantes información o documentación adicional, que considere necesaria para el análisis y evaluación de la necesidad, problemática o carencia por asistir, para determinar la prioridad y procedencia en su atención.

Adicionalmente, el Titular del Despacho de la Secretaría dará prioridad presupuestal en atención a las solicitudes derivadas de contingencias, apoyos de carácter emergente, o aquellas instruidas por la Presidencia Municipal, en razón de su impacto social.

**Artículo 8.** Las personas solicitantes de apoyos sociales que otorga la Secretaría, tendrán derecho a:

- I. Presentar la solicitud de apoyo de manera personal en caso de ser mayores de edad, o bien, a través del padre, madre, tutor o familiar directo en primer grado, en caso de que el apoyo requerido sea para una persona menor de edad.
- II. Contar con orientación e información oportuna acerca de los requisitos y procedimientos para acceder a los apoyos sociales que otorga la Secretaría.



- III. Recibir un trato digno, oportuno, respetuoso, equitativo, sin distinción y de calidad por parte del personal que labora en la Secretaría.
- IV. En caso de resultar beneficiadas, recibir los apoyos que les fueron autorizados.
- V. Presentar las quejas, denuncias o reportes sobre incidentes relacionados a la autorización y entrega de los apoyos sociales, en el buzón establecido para tal efecto, habilitado en las instalaciones del Despacho del Titular de la Secretaría.
- VI. El resguardo y protección de sus datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 9.** Las personas solicitantes que hayan aplicado a los apoyos sociales que se otorgan a través de la Secretaría, se encuentran obligadas a:

- I. Proporcionar con oportunidad la información y/o documentación que les sea requerida para tramitar su solicitud.
- II. Brindar desde el momento de la solicitud de apoyo, consentimiento para que sus datos sean publicados en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- III. Mostrar el compromiso para que, en caso de verse beneficiados, los recursos económicos autorizados sean aplicados para el fin requerido.
- IV. Conducirse con respeto y tratar con dignidad al personal de la Secretaría.
- V. Acudir en el tiempo y en la forma que les sea señalado para recibir los apoyos que les sean autorizados.

En caso de que la persona solicitante incurra en el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente Artículo, perderá el derecho a recibir el apoyo que haya solicitado y se procederá a cancelar el trámite respectivo, o bien, dejará de ser sujeto a recibir apoyos sociales posteriores.

**Artículo 10.** Los apoyos sociales corresponderán a recursos económicos en moneda nacional, entregados a través de cheque bancario a nombre de la persona beneficiaria. 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 de la Secretaría, en base a las facultades y criterios que establezcan las disposiciones vigentes en materia.

Cuando el bien o servicio requerido para solventar una problemática, carencia o necesidad, sea proveído por un tercero, la persona solicitante podrá señalarlo en la solicitud respectiva, para que en caso de verse favorecida con la autorización del apoyo y de así requerirlo, la Secretaría a través de su Coordinación Administrativa pueda gestionar ante la Tesorería Municipal, la entrega del recurso económico a nombre del proveedor, como contraprestación por el bien o servicio solicitado por el beneficiario.

**Artículo 11.** En el caso de solicitudes de apoyo presentadas por grupos sociales, asociaciones, comunidades y/o auxiliares de la autoridad municipal, como son Jefes de Tenencias y Encargados del Orden del municipio, para atender problemáticas, carencias o necesidades, de manera recurrente, el Titular de la Secretaría determinará, de acuerdo a disponibilidad presupuestal, la pertinencia de otorgar los apoyos requeridos, para en su caso, dar continuidad a las formalidades previstas en las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 12.** La solicitud respectiva, junto con los requisitos señalados en el Artículo 6 de las presentes Reglas de Operación, podrá ser presentada en las oficinas del Despacho del Titular de la Secretaría, ubicadas en calle Eduardo Ruíz número 507, edificio norte, primer piso, colonia Centro, de la ciudad de Morelia, en horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

La Secretaría, atendiendo primordialmente a la disponibilidad presupuestal de su Programa Operativo Anual, otorgará los apoyos que cumplan con los requisitos correspondientes y que sean identificados para la mejora de las condiciones humanas, sociales y económicas de la población de Morelia.

Una vez recibida la solicitud de apoyo, la Coordinación Administrativa de la Secretaría consultará la disponibilidad presupuestal correspondiente y realizará un análisis de las acciones implementadas por el Despacho del Titular de la Secretaría, para priorizar la atención de problemáticas sociales, carencias y necesidades presentadas por la ciudadanía.

La Secretaría contará con un plazo de hasta 10 días hábiles para dar atención a la solicitud, independientemente si la respuesta es en forma negativa o positiva.

En caso de que la solicitud proceda en forma positiva, la Coordinación Administrativa de la Secretaría realizará los procesos administrativos necesarios ante la Tesorería Municipal para la disposición de los recursos autorizados, haciendo llegar al beneficiario, el Contra Recibo respectivo.

Una vez entregado al beneficiario el Contra Recibo correspondiente, este será responsable de acudir al área de Pagaduría de la Tesorería Municipal para recibir vía cheque bancario, los recursos autorizados, teniendo hasta 10 días hábiles para recogerlo, debiendo acudir los

días y en el horario dispuestos por la Tesorería. Posterior a este periodo y de no haberse presentado a recibirlo, la Secretaría valorará la cancelación del mismo, con el objeto de generar economías que permitan la atención a otras solicitudes recibidas.

En casos excepcionales, la persona beneficiaria podrá externar a la Secretaría posibles complicaciones para la recepción del cheque bancario, por cuestiones de lejanía o situaciones físicas que le impidan acudir a la Tesorería Municipal, por lo que la Secretaría podrá acordar con esta última, para facilitar los medios y mecanismos que permitan a la beneficiaria acceder a los recursos autorizados.

Es responsabilidad de la Secretaría la correcta integración de solicitudes y soporte documental correspondiente, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 13.** La información, documentación y datos que se generen al amparo de las presentes Reglas de Operación, será compartida con la Tesorería Municipal para los efectos comprobatorios respectivos, así como con las instancias evaluadoras y fiscalizadoras que así lo requieran, para los fines correspondientes.

**Artículo 14.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del 2 de enero del 2026 y serán vigentes hasta el 31 de diciembre de la misma anualidad.

## TRANSITORIOS

**ÚNICO.** Las presentes Reglas de Operación autorizadas por el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Morelia tendrán validez una vez publicadas en el portal institucional del H. Ayuntamiento, las cuales podrán ser consultadas en el mismo, teniendo vigencia hasta que se emitan disposiciones supletorias a las mismas, o en el momento que los apoyos sociales referidos en las presentes, sean prescindidos dentro del Programa Operativo Anual de la Secretaría, para el ejercicio fiscal que corresponda.

Las presentes Reglas de Operación son elaboradas y autorizadas con fundamento en el Dictamen con Proyecto de Acuerdo, por el que el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, Aprueba los Criterios Generales para el Diseño y Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas que Otorgan Apoyos Directamente a la Ciudadanía del Municipio de Morelia, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 23 de septiembre de 2022, así como en apego en los Lineamientos Generales de Gasto Social del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
MORELIA, MICH  
SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO

Secretaría del Ayuntamiento

Eduardo Ruíz 570, Centro Histórico  
C.P. 58000, Morelia, Michoacán