

# REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN VEHICULOS PIPA, EJERCICIO FISCAL 2026

## INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala como una de las garantías de todo individuo en su artículo 4º, el derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible; señalando como garante de este derecho al estado, por lo que, dentro de la circunscripción territorial del municipio de Morelia, Michoacán; coloca al Ayuntamiento Constitucional, como su garante.

En el mismo sentido, el Ayuntamiento tiene entre otros objetivos, lograr el bienestar común, respetando la dignidad de la persona humana, en estricta aplicación del derecho, la justicia, con responsabilidad y honestidad. Por ende, debe coordinar, estimular y dirigir la cooperación social, para encontrar los satisfactores de las necesidades más sentidas de la población dentro de su territorio, ejerciendo de manera eficiente los servicios a su cargo, como lo es, entre otros el satisfacer las necesidades de la ciudad mediante el suministro de agua potable.

El agua es en la actualidad, un asunto estratégico a escala global, no hay posibilidades de concebir un futuro sostenible sin este recurso; en los últimos años, el Municipio ha tenido un crecimiento poblacional considerable, principalmente en zonas rurales y en zonas periferias de la capital, lo cual ha ocasionado un crecimiento muy alto en la demanda de agua, y, no obstante, a las mejoras y los avances en infraestructura hidráulica que ha venido impulsado este gobierno, existen zonas donde actualmente la única posibilidad de dotar de agua es mediante el abastecimiento por medio de pipas de agua. Este suministro, se ha enfocado principalmente en atender aquellas zonas, en donde se encuentran los asentamientos de la población más vulnerable. Lo anterior da una idea clara sobre la presión que tiene el Municipio para satisfacer la creciente demanda de este vital líquido.

El reconocimiento del derecho humano a tener acceso a una cantidad de agua suficiente para el uso doméstico y personal, es indispensable para vivir saludable y dignamente. Es por eso que el agua debe tratarse fundamentalmente como un bien social. En este sentido, el agua es un recurso natural limitado y un bien público fundamental para el consumo personal y doméstico, por lo que se debe proveer en forma equitativa e igualitaria, imperando el bienestar y la salubridad de la comunidad por encima de los trámites administrativos.

También debemos considerar que la falta de agua, es una de las principales causas de mortalidad y aumento de las enfermedades intestinales, las cuales se encuentran asociadas a la escasez de agua, saneamientos inadecuados, aguas contaminadas con agentes patógenos de enfermedades infecciosas y falta de higiene, es por ello que se hace necesario, emergente, urgente y constante, implementar estas acciones, ya que el no hacerlo puede poner en peligro o alterar el orden social y la salubridad, ya que es un medio esencial para el desarrollo de actividades cotidianas del ser humano.

La Secretaría de Bien Común y Política Social, tiene como función principal, la implementación de políticas públicas encaminadas al bien común, ejecutando acciones y programas con la misión de contribuir con los elementos descritos, tal y como lo establece el artículo 80 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; es la dependencia que se encarga de promover el desarrollo humano en el Municipio, coadyuvando en establecer las condiciones idóneas para la distribución de

diferentes tipos de carencias y gestionar proyectos para la atención de problemas sociales, es por ello y, con la finalidad de coadyuvar a que este vital líquido llegue a la población que lo demanda, como una acción necesaria y urgente, para poder atender las necesidades básicas y contener diversas enfermedades, por la falta de agua.

Por ende, este gobierno, ha implementado acciones para encontrar la satisfacción de dichas necesidades identificando las más sentidas de su población, mediante el suministro de agua mediante vehículos pipa, como acción que haga frente y coadyuve, para que los ciudadanos en situación vulnerable, cuenten con este vital líquido.

Derivado de lo anterior, y, tomando en cuenta que el agua es un líquido vital imprescindible; y, afecto de coadyuvar con el suministro de agua potable en las zonas del municipio que no cuentan con servicio, red de distribución o vulnerables a escases de agua potable; la Dirección de Unidad de Enlace Ciudadano de Enlace Ciudadano de la Secretaría de Bien Común y Política Social, en apego a las atribuciones conferidas en el artículo 83 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, el cual establece como una de sus facultades, el gestionar, proponer, coordinar, ejecutar e impulsar programas, estudios, servicios, políticas públicas y/o acciones que coadyuven a la atención de las necesidades individuales y/o colectivas de los habitantes de los diversos sectores del Municipio; cuenta con la posibilidad de brindar ayudas sociales a la población; en este estricto sentido específicamente, a aquellas que tengan carencias en el servicio, red de distribución y/o vulnerables a escases de agua potable, destinando recursos para brindar apoyos de esta índole.

Es razón de lo anterior, que se crean las presentes Reglas de Operación, que permitirán normar la entrega de las ayudas anteriormente referidas y dotar de certeza jurídica a los ciudadanos que, por su necesidad, puedan requerir de las mismas, estableciendo así procesos transparentes, igualitarios y equitativos para toda la población.



Morelia

H. Ayuntamiento de Morelia  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser el nombre de un funcionario, escrita sobre un círculo decorativo.

## 1. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVO ESPECÍFICO

### 1.1.- Objetivo general.

Los presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objetivo general regular la entrega de ayudas sociales de suministro de agua potable a través de vehículos pipa, que se otorgan a la ciudadanía a través de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano de la Secretaría de Bien Común y Política Social, durante el ejercicio fiscal 2026, con recursos provenientes del capítulo 4000 específicamente en la partida 44110 denominado "Otras Ayudas", establecidas mediante los Lineamientos para el Ejercicio, Control y Evaluación del Presupuesto de Egresos, que emite la Tesorería Municipal, y, a fin de coadyuvar en la regulación de los procedimientos propios del Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal de Morelia, Michoacán.

### 1.2.- Objetivo específico.

Coadyuvar con el suministro de agua potable a la población carente de servicio, red de distribución y/o vulnerable a escases, dentro del Municipio de Morelia, Michoacán.

### 1.3.- Principios rectores.

La entrega de ayudas a las 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.

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por:

**AGENCIA DE LA CIUDAD INTELIGENTE Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL:** Al órgano desconcentrado dependiente de la Presidencia Municipal, encargado de las acciones del Gobierno Digital y responsable de implementar políticas públicas de simplificación administrativa, así como la digitalización de trámites y servicios;

**AGUA POTABLE:** Al líquido vital apto para el consumo humano, higiene y preparación de alimentos que no representa riesgos significativos para la salud de las personas; y, que permite a la ciudadanía mantener su entorno en condiciones salubres;

**AYUDAS SOCIALES:** a la dotación de suministro de agua potable a través de vehículo pipa, que realiza la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano de la Secretaría de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, para los ciudadanos que viven dentro de la circunscripción del Municipio de Morelia, carentes de servicio, red de distribución y/o vulnerables a escases de agua en sus viviendas;

**AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán;

**BENEFICIARIOS:** Las y los ciudadanos que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos y que se consideren aptos para recibir el apoyo;



Morelia

H. Ayuntamiento de Morelia  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social

**BIM:** Base de Datos de Información Municipal, misma que contiene los elementos de identificación del ciudadano del expediente digital, así como el seguimiento y estado de las ayudas sociales entregadas;

**BITÁCORA DE VERIFICACIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE:** Documento elaborado por el personal encargado y designado como verificador, para constituirse en los domicilios de los ciudadanos solicitantes y/o beneficiarios, en la que se hace constar la entrega del suministro de agua potable, así como la transparencia y número de beneficiarios alcanzados por cada viaje pipa a suministrar de agua, por concepto de entrega de ayudas sociales, mismas que se denominará como Bitácora de Verificación de Suministro de Agua Potable.

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA:** Al departamento perteneciente a la estructura de la Secretaría Técnica de Bien Común y Política Social, encargada de llevar a cabo la consecución de los procesos administrativos.

**COORDINACIÓN JURÍDICA:** Al departamento perteneciente a la Secretaría Técnica de Bien Común y Política Social, encargado de brindar asesoría jurídica a las áreas propias de la Secretaría.

**DIRECCIÓN DE UNIDAD DE ENLACE CIUDADANO:** Al área perteneciente a la estructura de la Secretaría de Bien Común, encargada de gestionar, proponer, coordinar, ejecutar e impulsar programas, estudios, servicios, políticas públicas y/o acciones que coadyuven a la atención de las necesidades individuales y/o colectivas de los habitantes de los diversos sectores del Municipio;

**EXPEDIENTE DIGITAL:** Compilación de documentos originales del ciudadano que se encuentran debidamente cotejados, digitalizados y resguardados en el BIM, mismos que son necesarios para llevar a cabo el proceso para el otorgamiento y, en su caso, comprobación de las ayudas sociales entregadas por la Secretaría de Bien Común y Política Social;

**ENLACE ADMINISTRATIVO:** Al personal designado para llevar a cabo acciones de forma coordinada con la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Bien Común y Política Social, encargado de coadyuvar en la integración de expedientes y conformación de padrones de beneficiarios, así como de dar seguimiento a los trámites administrativos para la ejecución de los recursos asignados a la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano;

**ENLACE TÉCNICO:** Al personal designado para llevar a cabo acciones de forma coordinada con la Secretaría Técnica de la Secretaría de Bien Común y Política Social, encargado de coadyuvar en la integración de expedientes y conformación de padrones de beneficiarios, así como de brindar la información relativa al alcance de metas de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano;

**IDENTIFICACIÓN CIUDADANA (ID MORELIA):** Credencial expedida por la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital; mismo que contiene el expediente digital del ciudadano y le permite identificarse al momento de solicitar el otorgamiento de cualquier tipo de ayuda social; el cual, a su vez, coadyuva en la conformación del Padrón Único de Beneficiarios;

**MARGINACIÓN:** La carencia en el acceso a oportunidades sociales para los ciudadanos y sus familias que genera privaciones, riesgos y vulnerabilidades que a menudo escapan de su control y cuya reversión requiere y justifica la entrega de ayudas sociales;



**MUNICIPIO:** El Municipio de Morelia, Michoacán;

**PADRÓN:** La relación oficial de beneficiarios que han recibido ayudas directas a través de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano de la Secretaría de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán;

**REGLAS DE OPERACIÓN:** Reglas de Operación para el Otorgamiento de Ayudas Sociales de Suministro de Agua Potable en Vehículos Pipa, Ejercicio Fiscal 2026;

**SOLICITANTE:** a la persona que acude a su nombre y/o en representación de uno o más ciudadanos, a efecto de solicitar mediante su gestión, apoyos que otorga la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano de la Secretaría de Bien Común y Política Social, para sí; y, en su caso para ciudadanos carentes de servicio, red de distribución y/o vulnerables a escases de agua dentro de su entorno; siendo el vínculo directo para coadyuvar en la comprobación de ayudas sociales aplicadas mediante su gestión;

**SECRETARÍA:** Secretaría de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento del Municipio de Morelia Michoacán;

**SECRETARÍA TÉCNICA:** Al área perteneciente a la estructura de la Secretaría de Bien Común y Política Social encargada de brindar apoyo y asesoría técnica a la persona titular de la Secretaría para la atención de los asuntos a su cargo;

**TESORERÍA MUNICIPAL:** a la dependencia de la estructura municipal responsable de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.

**TITULAR DE LA SECRETARÍA:** El Secretario (a) de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia;

**VERIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS:** A la actividad relativa al personal designado como verificador, y, que consiste en constituirse en el domicilio del solicitante a efecto de llevar a cabo la supervisión de la entrega del suministro de agua potable, a efecto de cerciorarse de la transparencia y número de beneficiarios alcanzados por cada viaje pipa; suscribiendo Bitácora de Verificación de Suministro de Agua Potable;

**VERIFICADORES:** Al personal de la Secretaría de Bien Común y Política Social, que se instruya para llevar a cabo verificaciones, en los domicilios de los ciudadanos que solicitan algún tipo de ayuda;

**VULNERABILIDAD:** Situación que enfrentan los ciudadanos y sus familias que, por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico y/o carencia de servicios básicos, se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo, acceder a mejores condiciones y a enfrentar carencias.

### 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Los criterios de selección de beneficiarios a los que se sujetarán las presentes reglas de operación, se basarán en cuanto a la delimitación de la población objetivo, entendiéndose para tal efecto, todas aquellas personas que residan dentro de la circunscripción del municipio de Morelia, Michoacán, carentes de servicio, red de distribución y/o vulnerables a escases de agua en sus viviendas; mismas que podrán acceder a las ayudas

sociales para el suministro de agua potable en beneficio directo de su vivienda; así como de ciudadanos vecinos dentro de su mismo entorno, colonia, fraccionamiento y/o comunidad.

Con el objeto de garantizar la transparencia, equidad, igualdad y la debida aplicación de los recursos municipales, la Secretaría determinará la elegibilidad de los beneficiarios, dando prioridad a las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registre índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social; asimismo, se considerará de atención prioritaria además de las anteriores, aquellos ciudadanos solicitantes, que padezcan o cuenten con algún integrante de su familia con algún tipo de enfermedad terminal, crónico degenerativo y/o cualquier tipo de discapacidad.

### 3.1.-Población Objetivo.

La población objetivo de las ayudas sociales a las que se refieren las presentes reglas de operación son todas aquellas personas que residan dentro de la circunscripción del Municipio de Morelia Michoacán; en viviendas carentes de servicio, red de distribución de agua potable o vulnerables a la escases; ayudas que se otorgan a demanda de la ciudadanía; seleccionando de forma prioritaria a aquellas personas que cuenten con algún grado de marginación y/o vulnerabilidad, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal con la que la Secretaría cuente para tal efecto.

### 3.2.- Elegibilidad de los beneficiarios.

Para acceder a las ayudas sociales que se entregan a través de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano de la Secretaría, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

- a) Ser residente del Municipio de Morelia, Michoacán; y,
- b) Vivir en zonas carentes de servicio, red de distribución, o bien susceptibles a ser vulnerables a escases de agua potable.

## 4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Las ayudas sociales de suministro de agua potable en vehículos pipa, serán entregadas en las viviendas de los solicitantes a través de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano de la Secretaría de Bien Común y Política Social, y tendrán las siguientes características.

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	MONTOS Y/O CANTIDADES
Suministro de agua potable a través de vehículo pipa	Agua potable apta para el consumo humano, incolora, inodora e insípida, libre de microorganismos patógenos, sustancias tóxicas, radioactivas o contaminantes orgánicos e inorgánicos.	1 pipa por solicitante con capacidad de 10,000 litros; la cual podrá compartir con vecinos de su misma comunidad, colonia, fraccionamiento o similar, carentes del vital líquido; en el entendido de que las cantidades a suministrar serán acorde a la capacidad de captación de cada beneficiario.



H. Ayuntamiento de Morelia  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social

#### 4.1. Restricciones de las ayudas sociales de suministro de agua potable.

Las ayudas de suministro de agua potable, serán única y exclusivamente para el uso y consumo en viviendas dentro de la circunscripción del Municipio de Morelia, Michoacán; por lo que no se considera población objetivo, a los ciudadanos que soliciten el apoyo para uso en inmuebles destinados a actividades: empresariales, comerciales, educativas o de asociaciones; y, cualquier otro mediante el cual se obtenga lucro, ganancia o contra prestación por el uso, consumo o utilización del agua potable; quedan también excluidas de las ayudas, los organismos y dependencias gubernamentales.

#### 5. CRITERIOS DE TRÁMITES

A efecto de brindar una atención digna, homogénea e igualitaria a la población; los ciudadanos que pretendan acceder a las ayudas sociales de suministro de agua potable, deberán presentar su solicitud en las oficinas de las Delegaciones Sectoriales: Independencia, República, Revolución, y Nueva España, de acuerdo a la ubicación del inmueble que habita; los cuales se distribuyen valiéndose para tal efecto de la división político - administrativa contemplada en el Bando Municipal; misma que se delimita de conformidad a la territorialidad establecida por las autoridades electorales para los distritos locales 17, 16, 11 y 10, respectivamente, ubicados de la siguiente manera:

Delegación Sectorial	Domicilio	Horario de atención
Independencia	Calle Playa Azul número 80 colonia Indeco CP 58190	8:30 a 16:30
República	Calle Eustaquio Arias s/n colonia Mariano Escobedo CP 58116	8:30 a 16:30
Revolución	Calle Abolición de la esclavitud #152 colonia Independencia CP 58210	8:30 a 16:30
Nueva España	Avenida del Árbol #174 colonia Colinas del Sur CP 58095	8:30 a 16:30

#### 5.1.- Requisitos

Para acceder a cualquiera de las ayudas sociales a las que se refieren las presentes Reglas de Operación, los ciudadanos deberán presentar a la Delegación Sectorial correspondiente:

- Formato de solicitud de apoyo dirigida al titular de la Presidencia Municipal con atención al titular de la Secretaría, debidamente llenado y firmado, señalando número telefónico del solicitante;
- Formato de recibo de entrega del apoyo debidamente llenado y firmado; y,
- Documentación comprobatoria la cual consiste en:
  - Copia de INE

  
Morelia  
H. Ayuntamiento de Morelia  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social



- Copia de CURP
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de expedición.

En caso de presentar solicitud a favor de vecino (s) dentro de la misma colonia, fraccionamiento y/o comunidad a la de su vivienda, deberá anexar listado del nombre (s) y domicilio (s) del (los) ciudadano (s) a quien (es) representa.

Sujetándose a coadyuvar en todo momento, con los procesos de comprobación estipulados en las presentes reglas de operación; asimismo, en el proceso de entrega deberá coadyuvar en la verificación del personal de la Secretaría, llenando y firmando los formatos a que haya lugar.

Una vez ingresada la solicitud, la Delegación Sectorial correspondiente, revisará la procedencia de cada solicitud, y, en caso de ser viable ingresará a la programación de suministro de agua potable, los datos del ciudadano a beneficiar.

En el supuesto de que la solicitud no cumpla con los Criterios de Elegibilidad se desechará la solicitud informando a la brevedad al solicitante, los motivos que impiden el suministro del apoyo mediante los medios de comunicación que el solicitante haya determinado en su escrito y/o petición de solicitud, negativa que no deberá de exceder de 5 cinco días hábiles contados a partir de su presentación.

## **5.2.- Identificación Ciudadana**

Cada solicitante deberá realizar el registro de su Expediente Digital, para lo cual deberá entregar los documentos originales que le sean solicitados a efecto de que sean cotejados y almacenados en el BIM, con la finalidad de que le sea entregada su identificación ciudadana, misma que permitirá al solicitante, una vez cumplimentados los plazos y procedimientos para tal efecto, realizar la gestión de nuevos apoyos sociales en términos de las presentes reglas de operación, sin la necesidad de volver a presentar la documentación comprobatoria respectiva.

La falta de expedición del ID Ciudadano, no imposibilitará la dotación de ayudas de suministro de agua potable; sin embargo, las Delegaciones Sectoriales, deberán exhortar a la ciudadanía a realizar su trámite ante la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital.

## **6. CRITERIOS DE TEMPORALIDAD**

### **6.1.- Frecuencia para la dotación de ayudas de suministro de agua potable.**

La periodicidad de entrega de ayudas de suministro de agua potable, no estará limitada a una temporalidad, mientras persista la necesidad de los solicitantes.

La temporalidad para la atención de solicitudes, estará sujeta a los procesos de adquisición, a la suficiencia presupuestal de la dependencia, a la disponibilidad de agua potable en el Municipio, a la capacidad de respuesta de los proveedores autorizados acorde a los instrumentos legales que se suscriban para la atención de las presentes ayudas; así como, a la programación de entregas que efectuó cada una de las Delegaciones Sectoriales, de acuerdo a la demanda.

En los casos de solicitudes procedentes, la Secretaría requerirá a los ciudadanos seleccionados a ser beneficiados, señalando día y hora para su suministro.

Una vez programada la fecha de entrega del suministro de agua potable, personal autorizado por cada una de las Delegaciones Sectoriales, se constituirá en compañía del operador del vehículo pipa, a efecto de verificar la entrega y de suscribir Bitácora de suministro de agua potable, con el objeto de transparentar la aplicación de los recursos y el alcance de los beneficiarios por cada vehículo pipa.

## **7. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN**

### **7.1.- Seguimiento.**

El seguimiento relativo a la gestión y procesos de adquisición de servicios que amparen el cumplimiento del objetivo de las presentes reglas de operación estará a cargo del Titular de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano y del Enlace Administrativo, mismos que serán los encargados de llevar a cabo los procesos a que haya lugar para la dotación de ayudas sociales de suministro de agua potable y de la correcta comprobación de los recursos, de acuerdo a las suficiencias presupuestales con las que cuente para el ejercicio fiscal 2026.

El seguimiento físico, operativo y la supervisión de entrega de las ayudas sociales, estará a cargo de las Delegaciones Sectoriales, las cuales estarán encargadas de la recepción de solicitudes, integración de expedientes de beneficiarios, planificación, programación de entregas y verificación de ayudas sociales.

### **7.2.- Verificación de entrega de ayudas sociales.**

En caso de que el solicitante haya acudido en representación de uno más ciudadanos, se aplicará la verificación en la entrega de ayudas sociales; para lo cual la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano a través de las Delegaciones Sectoriales, instruirá al personal designado como verificador por el titular de la Secretaría de Bien Común y Política Social, a constituirse en el domicilio del solicitante y de los beneficiarios, a efecto de constatar que efectivamente haya sido entregado el suministro de agua potable; y, elaborará Bitácora de Verificación de Suministro de Agua Potable con el objeto de dar transparencia en el alcance de beneficiarios; la cual contendrá como mínimo:

- a) Lugar y fecha de suscripción;
- b) Nombre y domicilio del solicitante;
- c) Listado que deberá incluir nombre y domicilio de los beneficiarios alcanzados; y,
- d) Nombre y firma del verificador.

Asimismo, cada Delegación Sectorial integrará un expediente documental con los medios de verificación que permitan acreditar la entrega del suministro de agua potable a los domicilios beneficiados, incluyendo evidencia fotográfica.

## **8. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.**

### **8.1.- Derechos.**



Morelia

H. Ayuntamiento de Morelia  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la del titular de la Secretaría de Bien Común y Política Social.

Las personas que pretendan acceder a las ayudas sociales que se entregan a través de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano de la Secretaría, tendrán derecho a:

- a) Presentar la solicitud de apoyo de manera personal y, en su caso, a favor de vecinos de su misma colonia o comunidad;
- b) Recibir información veraz y oportuna acerca de las acciones en materia de ayudas sociales;
- c) Recibir un trato digno, oportuno, respetuoso y de calidad por parte del personal que labora en el Despacho de la Secretaría;
- d) Registrar sus documentos en el BIM, a efecto de contar con su expediente digital y obtener su identificación ciudadana;
- e) Recibir íntegramente las ayudas que les hayan sido autorizadas para el suministro de agua potable de forma gratuita;
- f) Presentar quejas, denuncias o reportar algún incidente relacionado con la entrega de las ayudas sociales en el buzón establecido para tal efecto que se encuentra ubicado en las instalaciones del Despacho de la Secretaría, en la Contraloría Municipal o ante las instancias competentes de acuerdo a la falta;
- g) Al 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 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

## 8.2.- Obligaciones.

Las personas que hayan accedido a las ayudas sociales que se entregan a través de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano, por sí mismo o por representante, se encuentran obligadas a:

- a) Proporcionar con veracidad la información y/o documentación comprobatoria que les sea requerida para tramitar su solicitud;
- b) Brindar la información y en su caso el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán;
- c) Conducirse con respeto y tratar con dignidad al personal de la Secretaría, y;
- d) Recibir en su vivienda en la fecha y hora que les sea señalada, al personal de la Secretaría, a efecto de recibir de forma gratuita la ayuda de suministro de agua potable que le sea otorgado.

Asimismo, los ciudadanos solicitantes tendrán la obligación de ser vínculo directo con los beneficiarios, presentando la documentación comprobatoria que le sea requerida en tiempo y forma, acreditando la entrega



de las ayudas sociales que hayan sido procedentes en su gestión y, a coadyuvar con la verificación de dichas entregas.

### **8.3.-Sanciones.**

En caso de que el solicitante o los beneficiarios incurran en la violación de alguna de las obligaciones establecidas en el presente artículo y, tomando en cuenta la gravedad o magnitud de la falta, perderá el derecho a recibir la ayuda que haya solicitado y se procederá a cancelar el trámite respectivo; asimismo, deberá hacer el reintegro respectivo a la Tesorería Municipal de las cantidades que se le hayan entregado o al monto equivalente por el apoyo recibido; asimismo se dará vista a las instancias competentes para la aplicación de sanciones correspondientes.

## **9. PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS**

El ciudadano solicitante que haya sido beneficiado mediante el apoyo de suministro de agua potable por parte de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano de la Secretaría, deberán ser registrado en el Padrón Único de Beneficiarios; padrón que, deberá ser remitido trimestralmente al Secretario Técnico para efecto de que sea reportado a las instancias de transparencia respectivas; asimismo, en el caso de ciudadanos beneficiados por el suministro de agua potable derivado de la gestión de un ciudadano solicitante, se incluirán para su registro en la Bitácora de Verificación de Suministro de Agua Potable, misma que deberá elaborarse en cada una de las entregas de apoyos que se hayan destinado para dos o más beneficiarios.

El registro del padrón que para tal efecto se genere deberá precisar, cuando menos, los siguientes datos:

- a) El nombre completo del beneficiario,
- b) Edad,
- c) Sexo y género,
- d) CURP,
- e) Domicilio y teléfono,
- f) Cuantía del apoyo que se le haya entregado, precisando sí el mismo fue en especie;
- g) Fecha y lugar de la entrega respectiva.

## **10. EJECUCIÓN.**

### **10.1.- Procesos administrativos.**

El Titular de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano y el Enlace Administrativo, serán las áreas encargadas de supervisar la administración de los recursos financieros, mediante los formatos, sistemas y/o lineamientos que se emitan para tal efecto, con el objeto de llevar a cabo la gestión de los procesos de adquisición y comprobación de las ayudas sociales, para lo cual deberá someterse a las directrices establecidas por la Tesorería Municipal y por la Secretaría de Administración, así como a lo establecido por los Lineamientos para el Ejercicio, Control y Evaluación del Presupuesto de Egresos y al Reglamento Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Morelia, Michoacán.



Morelia

### **10.2.- Expedientes de beneficiarios.**

El Titular de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano y el Enlace Administrativo, serán los encargados de supervisar y coordinar los trabajos para el archivo y resguardo de los datos y documentos físicos y/o digitales correspondientes a las ayudas sociales objeto de las presentes Reglas de Operación; dando vista a la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital, en cuanto área encargada de las acciones del Gobierno Digital y responsable de implementar políticas públicas de simplificación administrativa, así como la digitalización de trámites y servicios.

### **10.3.- Presentación de informes y alimentación de sistemas.**

La Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano, a través de los Enlaces Administrativo y Técnico, coordinarán la presentación de los informes que sean requeridos por las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, así como la debida alimentación de los sistemas administrativos, financieros, presupuestarios, de información, evaluación y/o comprobación que correspondan; así como de encabezar los trabajos para la consecución de los objetivos y metas programadas.

## **11. INDICADORES DE RESULTADOS.**

El Titular de la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano y el enlace Técnico serán los encargados de remitir el número de beneficiarios de las ayudas sociales entregadas, lo cual efectuará en los primeros cinco días de cada mes, con el objeto de la Secretaría Técnica remita a la Dirección de Programación y Presupuesto de la Tesorería Municipal, el Reporte de Monitoreo del Avance Mensual de la Matriz de Indicadores de Resultados; conformando a su vez, la Bitácora Mensual de Ejecución de Acción, para ser a su vez turnada, a la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento.

## **12. CONTROL, AUDITORÍA Y EVALUACIÓN.**

La información, así como los datos que se generen al amparo de las presentes Reglas de Operación deberá ser compartida con la Tesorería Municipal para los efectos comprobatorios respectivos, así como con la Contraloría Municipal o las instancias fiscalizadoras y/o evaluadoras pertinentes para la realización de auditorías o evaluaciones a las que haya lugar.

## **13. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.**

Las presentes reglas de operación, así como la información relativa a los conceptos de las ayudas sociales, requisitos, procedimientos, domicilio de las áreas competentes para efectuar los trámites y la población objetivo estará incluida en la Guía de Trámites y Servicios publicada en la página web del Municipio de Morelia <https://www.morelia.gob.mx>

Los padrones de beneficiarios, así como los montos erogados por cada beneficiario deberán ser publicados por la Secretaría Técnica, en apego a los requisitos establecidos en el numeral 9 de las presentes reglas de operación; a efecto de ser presentado a la Plataforma Nacional de Transparencia, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



Morelia

H. Ayuntamiento de Morelia  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social

#### 14. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

En atención a lo dispuesto en el numeral 8.1 de las presentes Reglas de Operación, los ciudadanos podrán presentar quejas, así como reportar cualquier incidencia cometida por parte de los servidores públicos involucrados en el proceso de entrega de ayudas sociales, a través de los siguientes medios:

- a) Ante la Secretaría Técnica de Bien Común y Política Social de forma personal, verbal o escrita y/o en el buzón de quejas ubicado en las instalaciones del Despacho de la Secretaría, con domicilio en Circuito Mintzita 470 fraccionamiento Manantiales de Morelia C.P. 58140, o al teléfono 44-33-22-07-10, en un horario de 8:30 am a 16:30 pm
- b) Ante la Contraloría Municipal mediante los buzones físicos de denuncias, línea directa al teléfono: 44-33-12-99-70, mediante correo electrónico [dir\\_denuncias@morelia.gob.mx](mailto:dir_denuncias@morelia.gob.mx), presencial en las instalaciones ubicadas en avenida Acueducto #625 colonia Vasco de Quiroga C.P. 58230 Morelia, Michoacán, México, con un horario de lunes a viernes de 8:30 am a 16:30 pm
- c) Así como solicitar información relativa a las ayudas sociales, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia.

A efecto de evitar actos contrarios a los valores éticos o de corrupción, la Dirección de la Unidad de Enlace Ciudadano, incluirá en el clausulado de los instrumentos legales que se suscriban para hacer frente a la prestación de servicios; la obligación de rotular los vehículos pipa destinados para la dispersión de ayudas sociales de suministro de agua potable, con el logotipo institucional del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, así como contener la leyenda:

***“El apoyo de suministro de agua potable es público, gratuito, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido su uso con fines distintos al bien común; los servidores públicos que haga uso indebido de los recursos o solicite algún tipo de remuneración, podrán ser denunciados a los teléfonos 44-33-22-07-10 y/o 44-33-12-99-70”.***

La Coordinación Jurídica de la Secretaría, será el área encargada de dar vista a la Contraloría Municipal y las instancias conducentes, en el caso de quejas o denuncias en contra de servidores públicos, a efecto de que se inicien los procedimientos de sanciones laborales y/o de responsabilidades administrativas a que haya lugar.

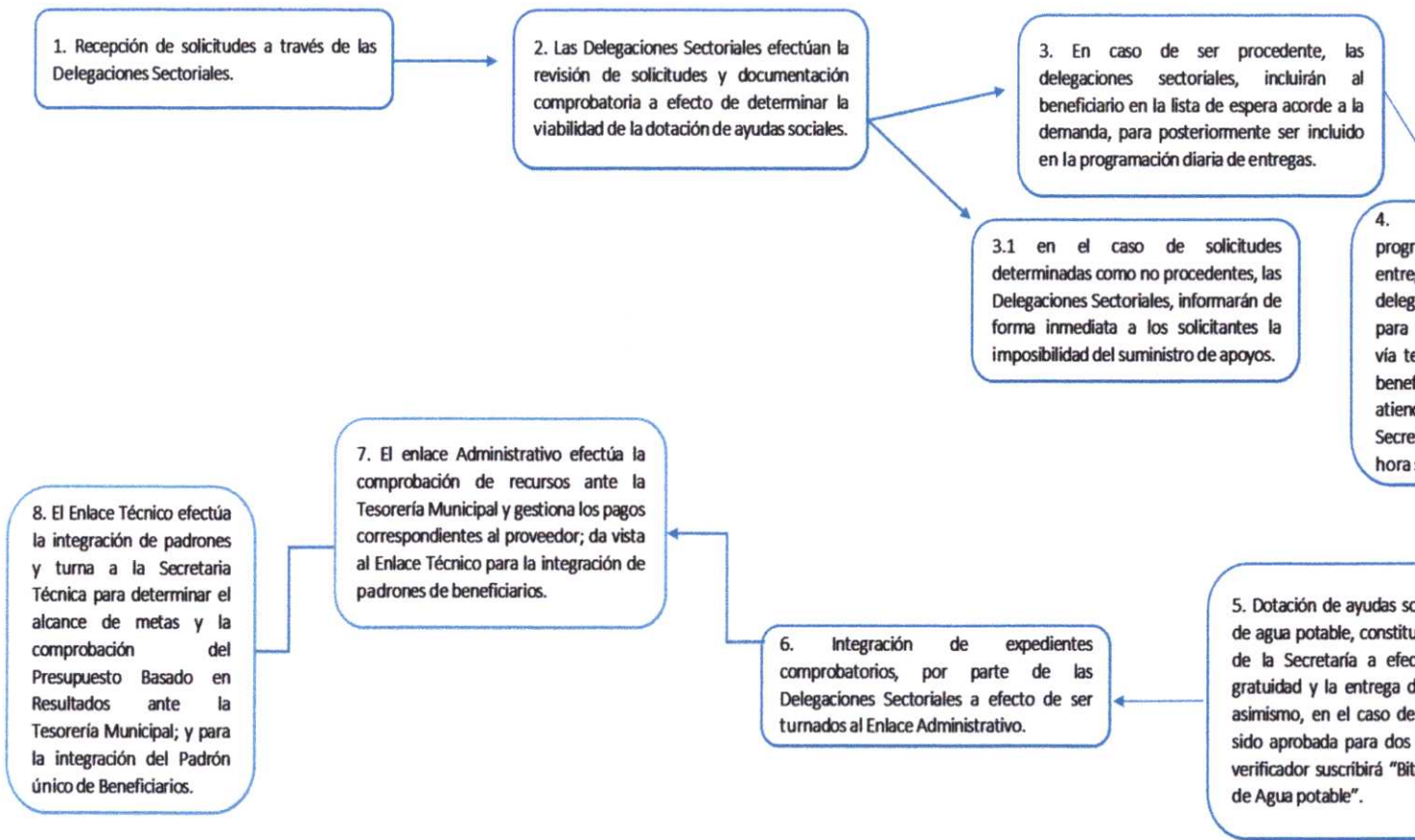
Para la aplicación de sanciones que se determinen, en seguimiento a las Bitácora de Verificación de Suministro de Agua Potable, el personal designado como verificador, turnará a la Coordinación Jurídica de la Secretaría, aquellos casos en los que no se haya podido constatar la entrega de apoyos a las viviendas incluidas en la gestión del ciudadano solicitante; a efecto de que esta de vista a las instancias competentes para la aplicación de sanciones; asimismo, los representantes sociales, quedarán inhabilitados para hacer gestiones ante la Secretaría, hasta en tanto no se resuelva su participación en la falta respectiva, y en el caso de ser procedente y determinarse su responsabilidad, la inhabilitación será permanente.

#### 15. PROCESOS.

El proceso a seguir para la obtención de ayudas sociales es el siguiente:



H. Ayuntamiento de Morelia  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social



**16. FORMATOS**

**16.1 FORMATO DE SOLICITUD**

Morelia Michoacán a \_\_\_\_\_

**ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCAZAR**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA

**L.A.E. ROSALVA VANEGAS GARDUÑO**  
SECRETARIA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL

Por medio de la presente, el que suscribe ciudadano de esta ciudad capital, le solicito el apoyo de suministro de agua potable para mi vivienda, ya que es indispensable para el uso cotidiano, higiene y salud de mi familia; comprometiéndome en caso de excedentes, a compartir el apoyo en beneficio de vecinos de mi colonia, fraccionamiento y/o comunidad, con la misma necesidad.

Lo anterior, derivado de que mi vivienda se encuentra en el siguiente supuesto:

1. Carentes de servicio, red de distribución suministro de agua potable.
2. Vulnerables a la escases de agua potable.

Sin más por el momento y esperando contar con su apoyo, agradezco su atención.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

"Se informa que los datos personales recabados por la Secretaría de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento de Morelia, serán tratados para los fines previstos en el Aviso de Privacidad disponible en línea a través de <https://www.morelia.gob.mx/transparencia/>"



**H. Ayuntamiento de Morelia**  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social

**16.2 FORMATO DE RECIBO**

Morelia Michoacán a \_\_\_\_\_

Bueno por: 1 VIAJE PIPA 10,000 LTS

Recibí del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, la cantidad de: **1 VIAJE DE VEHICULO PIPA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DE 10,000 LITROS.**

Por Concepto de Apoyo en Especie para solventar las necesidades de agua potable de mi vivienda, y de vecinos de mi colonia, fraccionamiento o comunidad.

Número de Beneficiarios Mujeres \_\_\_\_\_ Hombres \_\_\_\_\_

**RECIBÍ DE CONFORMIDAD**

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
COLONIA: \_\_\_\_\_  
TELEFONO: \_\_\_\_\_

Vo. Bo.

**L.A.E. ROSALVA VANEGAS GARDUÑO**  
**SECRETARIA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL.**

Otorgo mi consentimiento para que los datos personales recabados sean tratados de conformidad al artículo 35, fracción XV, inciso q) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, así como para recibir comunicaciones y notificaciones tanto físicas como digitales por parte del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia.



Morelia

**H. Ayuntamiento de Morelia**  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social

16.3 FORMATO DE BITÁCORA



H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA  
SECRETARÍA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL  
DIRECCIÓN DE UNIDAD DE ENLACE CIUDADANO

BITÁCORA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Nombre del ciudadano (a) solicitante:

\_\_\_\_\_

Nombre de los ciudadanos beneficiados:	Domicilio
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Se toman placas fotográficas de la verificación para los trámites administrativos a los que haya lugar.

NOMBRE Y FIRMA DEL VERIFICADOR

\_\_\_\_\_



Morelia

H. Ayuntamiento de Morelia  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social

## TRANSITORIOS

**UNICO.** Las presentes Reglas de operación tendrán plena vigencia durante el ejercicio fiscal 2026.

Las presentes Reglas de Operación son autorizados con fundamento en el artículo Segundo Transitorio de 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 la Tercera Sección del Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 25 de octubre de 2024.



**L.A.E. ROSALVA VANEGAS GARDUÑO**  
**SECRETARIA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL**  
**DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN.**



Morelia



**H. Ayuntamiento de Morelia**  
Secretaría de Bien Común  
y Política Social