

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS APOYOS OTORGADOS POR EL SMDIF MORELIA

Con fundamento en los artículos 1º párrafos primero, segundo y tercero, y 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 3º, 4º, 5º, 7º, 8º, 9º, 21 fracción IV, Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 1º, 2º, 3º, 10, 40 fracción XIV, 64 fracción V, 88 fracción III, IV, VI, XIII, 129, 130 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º fracción XXIX, 9 fracción XVIII, 177 fracción III, VI y X; 178 fracción III, VI y X del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 1º, 6º, 7º, 8º, 9º, 28, 45, 47, 48, de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Michoacán; 1º, 2º, 3º, 24 párrafo tercero, 57 y 60 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 1º, 2º, 4º fracción IV, VI, VIII; 17, 18 fracción III; 110, 111, 112, 113 y 114 del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, SMDIF.

Asimismo, y de conformidad a lo relatado en el oficio **TMM/CIR/03/2026** sobre la difusión del oficio **DPMM-001-BIS/2026**, el cual expresa: *"Por medio del presente se delega a las personas titulares de las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal de Morelia por el periodo comprendido del 05 de enero al 31 de diciembre del 2026, el ejercicio de los recursos municipales a los que alude el numeral III.4. Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones Subsidios y Otras Ayudas del Manual de Lineamientos y Procedimiento para el Ejercicio, Control y Evaluación del Presupuesto de Egresos del Municipio de Morelia, sin que para tal efecto se requiera del visto bueno o autorización expresa del suscrito, siendo responsabilidad directa y absoluta de los mencionados titulares, el cumplimiento de las normas y disposiciones jurídicas, administrativas y financieras que al efecto deban observarse. Lo anterior, sin soslayar la importancia de conducirse con imparcialidad en el ejercicio de los recursos públicos, tal como lo ordena el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."*

Al propio tiempo, el párrafo anterior se encuentra relacionado intrínsecamente con el Acuerdo delegatorio de facultades publicado en el Periódico Oficial del Estado el jueves 05 de septiembre de 2024, Decima segunda sección, tomo CLXXXVI, núm. 36 y la fe de Erratas publicada en la octava sección, tomo CLXXXVI, núm. 43 del mismo periódico.

CAPÍTULO I. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

Los criterios de selección de beneficiarios tienen por objetivo garantizar que el programa se ejecute de forma transparente, al definir puntualmente las poblaciones





morelia **brillamás**



y/o sujetos que podrán acceder a los apoyos del programa, para incrementar su bienestar o mejorar su estilo de vida.

INTRODUCCIÓN. La Constitución Política de los Estados Unidos **Mexicanos**, prevé en su artículo 1°. Párrafo primero y tercero establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece. Así mismo en el Párrafo Tercero establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por su parte, la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad contempla la protección y las medidas que el Estado debe facilitar para que las personas con discapacidad sin distinción de origen étnico, nacional, género, edad, condición social, económica y de salud, religión, estado civil, preferencias sexuales, embarazo, identidad política, situación migratoria o cualquier otra característica propia de la condición humana o que atente contra su dignidad; puedan gozar de los derechos que les permitan acceder a condiciones de inclusión, en un marco de respeto e igualdad de oportunidades.

Por ello, para el SMDIF Morelia es una prioridad atender la problemática de falta de acceso a medios que promuevan oportunidades para la inclusión social de las personas con discapacidad o necesidades elementales que viven en las zonas urbanas y rurales del municipio, en un entorno de respeto, igualdad y equiparación de oportunidades, considerando las diferentes circunstancias y necesidades de las personas del Municipio de Morelia.

La falta de oportunidades para la inclusión de las personas con diferentes necesidades, de salud, discapacidad y situación de marginación que impide su pleno desarrollo, por ende, su participación en las actividades diarias de la sociedad. Existe la necesidad de contar con ayudas funcionales y suficientes para que el sector de la población que carece de los medios necesarios para atender su salud y necesidades más apremiantes hacen que prevalezcan las condiciones de exclusión de este grupo de población, por ello resulta necesario contar con infraestructura y equipamiento suficiente para otorgar un mejor servicio de atención a la población del Municipio de Morelia.

Es por ello que el SMDIF Morelia, a través de la coordinación de Gestión Social de la Secretaría Técnica General realiza los trámites y acciones necesarias para el otorgamiento de diversos apoyos, con el objetivo de atender las necesidades de la población que tienen alguna discapacidad o que por sus condiciones socioeconómicas requieren algún apoyo.

SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel. (443) 113 4000





morelia **brillamás**



Artículo 1º. Glosario de Términos. - Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Apoyos: Es el bien o servicio que se otorga al beneficiario.

Apoyos directos: Es el bien o servicio que se otorga al beneficiario en forma personal.

Apoyos auditivos: Es el bien mueble que sirve para mejorar la calidad auditiva del beneficiario.

Apoyos funcionales: Es el bien mueble que facilita la movilidad o apoyos especiales para favorecer la rehabilitación, inclusión social y en su caso, prevenir discapacidades secundarias del beneficiario.

Apoyos de medicamento: Son aquellos medicamentos que se tienen en existencia en el SMDIF Morelia, específicamente en el dispensario médico, o bien que, a través de un vale de medicamento, es otorgado al beneficiario para que este lo intercambie en las farmacias establecidas para tales efectos.

Asistencia Social: El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

Beneficiarios: Personas a la que van dirigidas las acciones, servicios y/o apoyos de la asistencia social y que recibe algún beneficio.

Beneficiario Indirecto: Persona que ha obtenido algún beneficio a través de Instituciones de Asistencia Privada, Asociaciones Civiles o Sociedades Civiles que han sido beneficiadas por el SMDIF Morelia.

Barreras físicas: Obstáculo, impedimento o limitante físico y tangible que se pone para separar u obstruir el camino o transito natural de algo.

Bienestar social: Sensación de buen estado en una sociedad o grupo social.

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.

Cuota de recuperación: Cantidad económica fija y/o proporcional que debe pagarse por un servicio o un beneficio.

Confidencialidad de la información: Manejo de la información con discreción.

Credencial Ciudadana: Es el proceso de credencialización, otorgada por el Presidente Municipal a través de la Secretaría de Bien Común y Política Social, que permite identificar al ciudadano en el Padrón Único de Beneficiarios en el seguimiento de las ayudas sociales. La información será la extraída del Expediente Digital.

CURP: Clave Única de Registro de Población;

Determinantes Sociales de la Salud: A las condiciones culturales, económicas, políticas, psicológicas y biológicas que se presentan en las personas donde nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, que pueden ser modificables a través de la



SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel. (443) 113 4000

Página 3 de 18



Morelia
2024





morelia **brillamás**



acción comunitaria, y que se orientan al autocuidado, recreación y manejo del tiempo libre, gestión integral del riesgo, espacios habitables sustentables, alimentación correcta y local, economía solidaria y sustentabilidad, así como la organización para la autogestión.

Diversidad: Diferencia o variedad entre los elementos de un conjunto.

Derechos Humanos: Conjunto de principios, leyes, normas o reglas establecidas por una sociedad para guiar su vida y su conducta de acuerdo con la justicia. Pedir algo que es justo, razonable y legal.

Desarrollo Personal: Crecimiento, avance, progreso para llegar a un estado de bienestar.

Estudio socioeconómico: Cuestionario aplicado al solicitante, para determinar si cumple con las condiciones para ser beneficiario de algún apoyo de atención social.

Expediente: Conjunto de documentos ordenados, requeridos y actualizados 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.

Evaluación: Calificar los conocimientos, procesos de acuerdo al cumplimiento de lo planeado o establecido.

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;

Institución: Indistintamente las Instituciones de Asistencia Privada, Asociaciones Civiles o Sociedades Civiles que han sido beneficiadas por el SMDIF Morelia.

Niñez: Personas cuya edad oscila entre un día y 11 años 11 meses.

Persona Adulta Mayor: Grupo etario cuya edad rebasa los 60 sesenta años.

Persona con discapacidad: Ser humano que presenta temporal o permanentemente una disminución en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, que le limitan la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada de manera congénita o adquirida y agravada por el entorno económico o social.

Población en situación de vulnerabilidad: Personas a las que los factores sociales impiden un desarrollo integral.

Padrón de beneficiarios: Registro de datos personales de personas que reciben algún beneficio.

Reglamento: Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia;

Requisitos: Condición indispensable para conseguir algo.

Sector vulnerable: Grupo de personas susceptibles de sufrir un daño o afectación.

Sensibilización: Hacer que alguien aumente su sensibilidad hacia algo.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel. (443) 113 4000





morelia **brillamás**



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

Transparencia de la información: Cualidad de dejar ver con claridad.

Usuario: Persona que usa algún servicio que se ofrece.

Artículo 2º. OBJETIVO GENERAL. - Las presentes Reglas de Operación son de orden público, interés social y de observancia obligatoria, tienen como objetivo general regular la organización, funcionamiento, y actividades o acciones de las y los servidores públicos de la Coordinación de Gestión Social en cuanto a la tramitación y entrega de apoyos directos a la ciudadanía, establecer los criterios de elegibilidad de beneficiarios y proporcionar las bases mínimas para el trámite de los diversos apoyos otorgados por el SMDIF Morelia, con la finalidad de promover el bienestar social de la familia y la igualdad entre los ciudadanos y residentes del municipio de Morelia.

OBJETIVO ESPECÍFICO. - Proporcionar y otorgar diversos apoyos a personas que, a consecuencia de factores sociales, físicos, biológicos, entre otros, aquellos que impiden el desarrollo integral como individuo o familia del Municipio de Morelia, promoviendo y haciendo llegar a las personas los apoyos que otorga el SMDIF Morelia, a través de la Coordinación de Gestión Social apoyándose con Instituciones y asociaciones sin fines de lucro, así como de proveedores de bienes y servicios para cumplir con los objetivos del programa.

Artículo 3º. LA POBLACIÓN OBJETIVO de las presentes Reglas de Operación será toda persona que tenga su domicilio en el Municipio de Morelia, Michoacán a partir de un mes de edad en adelante, que se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad, que tengan carencias sociales y/o tengan necesidad de recibir algún apoyo para solventar y atender sus necesidades; personas que se encuentren migrando o en tránsito por el municipio; asimismo se considerará como población objetivo a aquellas personas que por sus aportaciones creativas e innovadoras en favor de la cultura de discapacidad o que permitan reducir las brechas de desigualdad social para generar mejores condiciones de vida en el municipio.

También son parte de la población objetivo las Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada sin fines de lucro y excepcionalmente Sociedades Civiles que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio de acuerdo al ámbito de aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 4º. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS. los criterios de selección de beneficiarios tienen por objetivo garantizar que el programa se ejecute de forma transparente, al definir puntualmente las poblaciones y/o sujetos que podrán acceder a los apoyos del programa, para incrementar su bienestar o mejorar su estilo de vida y se tomarán los criterios siguientes:

a) Personas con edades **desde 1 un mes, hasta 17 diecisiete años once meses**, que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1. Se encuentren en alguna situación de riesgo;



2. Se vean afectados por desnutrición, deficiencias en su desarrollo físico o mental provocado o lacerado por condiciones familiares adversas;
 3. Vivir en condición de calle;
 4. Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales y/o en condiciones de pobreza; o
 5. Ser huérfanos.
- b) Mujeres solas (sin pareja) desde los 13 hasta los 60 años que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
1. Estado de gestación o lactancia,
 2. Que se encuentren criando en solitario o tengan a su cuidado algunas de las personas contempladas en el inciso a) de este artículo;
- c) Personas Adultas Mayores de los 61 años en adelante;
- d) Personas que tengan algún tipo de discapacidad;
- e) Cualquier persona afectada por algún desastre natural o por contingencias sanitarias.
- f) Cualquier otra persona que se encuentre en estado de vulnerabilidad y necesidad para obtener un apoyo;
- g) Personas que se encuentren en tránsito por el municipio;
- h) Las personas físicas que contribuyan con algún proyecto innovador y que por sus cualidades aporten para fomentar la cultura de la discapacidad o a reducir las brechas de desigualdades o la discriminación; y
- i) Las Instituciones de Asistencia Privada, Asociaciones Civiles sin fines de lucro o las Sociedades Civiles que, de acuerdo con su objetivo, aporten bienes y servicios que mejoren en algún aspecto de las condiciones vida de las personas en el municipio.

CAPÍTULO II. CRITERIOS DE TRÁMITES

Los criterios de trámite son aquellos que contienen el nombre textual del trámite o los tramites a realizar o seguir para solicitar un apoyo, así como los mecanismos directos o adicionales para la recepción de solicitudes, requerimientos específicos, características del apoyo y en su caso la cantidad a pagar por concepto de cuota de recuperación.

Artículo 5º. REQUISITOS DE INTEGRACIÓN DEL TRÁMITE: Toda persona que solicite algún tipo de apoyo, podrá **Crear un Expediente Digital** donde se validarán 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.

*Opcionalmente, se podrá tramitar la **Credencial Ciudadana** otorgada por el Presidente Municipal a través de este Órgano desconcentrado, la cual facilita la*





morelia **brillamás**



identificación del ciudadano en el Padrón Único de Beneficiarios para el seguimiento de las ayudas sociales. En caso de no optar por este trámite, deberá cumplir con los **requisitos siguientes:**

- a) Solicitud por escrito;
- b) 3 copias de Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cartilla, etc.);
- c) 3 copias de CURP (solo para menores de edad);
- d) 3 copias de comprobante de domicilio reciente no mayor a 3 meses (ser residente del Municipio de Morelia. En caso de ser personas en tránsito, se acreditará con documento emitido por autoridad competente);
- e) Contestar verazmente el estudio socioeconómico parametrizado, con el objeto de identificar la situación de vulnerabilidad y en su caso, ser prospecto del apoyo solicitado; y
- f) Los que se establezcan en los Lineamientos para el Ejercicio, Control y Evaluación del Presupuesto de Egresos.

En algunos casos y dependiendo del apoyo solicitado, podrá solicitarse receta médica, solicitud de estudio clínico, opinión de médico tratante, o algún otro documento que permita identificar o especificar las características del apoyo solicitado.

En caso de solicitar apoyo económico para Asociaciones Civiles, Instituciones de Asistencia Privada y/o Sociedades Civiles (subsidios o apoyos económicos por única ocasión sujetos a suficiencia presupuestal) deberá cumplir con los **REQUISITOS SIGUIENTES:**

- a) Tener su residencia en el Municipio y ser de nacionalidad mexicana;
- b) Enviar solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal (puntualizar las acciones de beneficio social);
- c) Copia del acta constitutiva que integre la representación legal; en caso de no estar integrada la representación en el acta constitutiva, deberá presentar adicionalmente representación legal notariada;
- d) Copia de identificación oficial del representante legal;
- e) Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales o constancia de Situación Fiscal; y
- f) Copia de comprobante de domicilio.

La asociación, Institución o Sociedad que no cumpla con todos los requisitos aquí descritos, no podrá recibir apoyo económico, aun cuando se hayan hecho las gestiones necesarias para su autorización.

Artículo 6º. LAS SOLICITUDES DE APOYO podrán ser de forma individual o por asociación, en todo caso cualquier persona física o moral deberá presentar solicitud con los siguientes requisitos:



SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel. (443) 113 4000



Página 7 de 18

Morelia
MUNICIPIO PARA
EL DESARROLLO
INTEGRAL
DE LA FAMILIA



morelia **brillamás**



- i. Ser dirigida al Presidente Municipal,
- ii. Datos del solicitante (por lo menos nombre completo, número de contacto, domicilio, etc.),
- iii. Descripción del apoyo requerido, y
- iv. Firma (en caso de no saber firmar excepcionalmente se asentará la huella dactilar).

En el caso de las Asociaciones Civiles, Instituciones de Asistencia Privada o Sociedades civiles la solicitud deberá adicionalmente, mencionar el objetivo de su institución, el beneficio social que brindaran a la ciudadanía, sus alcances en la población y deberá ser firmada por la o el representante legal de la persona moral. Las solicitudes de apoyo se deberán presentar en Ventanilla Única de las oficinas centrales del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, ubicadas en la calle Vicente Barroso de la Escayola número 135, colonia la Estrella o en el edificio oriente, planta baja del Centro Administrativo de Morelia, ubicado en la calle Eduardo Ruiz número 570, colonia Centro de la ciudad de Morelia, Michoacán, código postal 58070 y 58000, respectivamente, en un horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. en días hábiles.

Artículo 7º. DE LA FRECUENCIA DEL APOYO. La entrega de los apoyos inicia a partir del mes de enero del ejercicio fiscal y concluye en el mes de diciembre. Cualquier tipo de apoyo otorgado por el SMDIF Morelia, durante el ejercicio fiscal, quedará restringido a otorgar hasta un **MÁXIMO DE TRES APOYOS** diferentes al año. Las personas que soliciten apoyo por otras personas solo podrán hacerlo un máximo de tres ocasiones si se trata de personas con discapacidad, infantes o menores de edad y con los soportes necesarios para el otorgamiento; todo tipo de apoyo será sujeto a la disponibilidad y suficiencia presupuestal para asignarlo.

En el supuesto de que los padres o tutores soliciten apoyo por los menores de edad a su cargo o por personas con discapacidad, podrán hacerlo un máximo de tres veces por ejercicio fiscal y con los soportes necesarios para el otorgamiento; **todo tipo de apoyo será sujeto a la disponibilidad y suficiencia presupuestal para asignarlo.**

En el caso de apoyos económicos para personas físicas, Asociaciones civiles, Instituciones de Asistencia Privada o Sociedades Civiles, los apoyos podrán entregarse en forma mensual o por única ocasión, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal para su calendarización y emisión del comprobante fiscal correspondiente.

El servicio de atención a los usuarios será en las oficinas ubicadas en la calle Vicente Barroso de la Escayola número 135, de la colonia La Estrella de la ciudad de Morelia, Michoacán y en el Centro Administrativo de Morelia ubicado en la calle Eduardo Ruiz, núm. 570, colonia Centro; en un horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.



SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel. (443) 113 4000



Formas de contacto con la Coordinación de Gestión Social:

- Teléfono: (443) 1134000
- Mediante Email dirección.dif@morelia.gob.mx y/o gestión.social@morelia.gob.mx
- Facebook: <https://www.facebook.com/DIFMorelia>

Los servicios y apoyos que se brindan por el SMDIF por conducto del Coordinación de Gestión Social, son de manera permanente y dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada y ejecutada para el ejercicio fiscal 2025.

Artículo 8º. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPOS, IMPORTES, PERIODICIDAD Y COSTOS) Las personas solicitantes que cumplan en tiempo y forma con los requisitos y procesos de selección, podrán acceder a los siguientes apoyos.

TIPOS:

APOYOS DIRECTOS: son aquellos que no requieren la intervención de un tercero para ser entregados y que se tienen en existencia para ser otorgados como:

1. Aparatos funcionales:
 - a. Sillas de ruedas (normales y todo terreno);
 - b. Sillas para parálisis cerebral infantil;
 - c. Sillas para parálisis cerebral adulto;
 - d. Andaderas;
 - e. Bastones de apoyo;
 - f. Bastones para personas con debilidad visual; y
 - g. Muletas.
2. Apoyo económico por única ocasión
3. Apoyo recurrente y/o en carácter de subsidio (I.A.P., A.C. Y S.C.)

APOYOS CON VALE o a través de alguna otra institución, empresa, sociedad o asociación: son aquellos que requieren la intervención de un tercero o documento para ser entregados como:

1. Aparatos funcionales como:

- | | |
|--|---|
| <p>a) Sillas de ruedas (normales y todo terreno);</p> <p>b) Sillas para parálisis cerebral infantil;</p> <p>c) Sillas para parálisis cerebral adulto;</p> <p>d) Andaderas;</p> <p>e) Bastones de apoyo;</p> | <p>f) Bastones para personas con debilidad visual; y</p> <p>g) Muletas.</p> <p>h) Cabestrillos;</p> <p>i) Material de Osteosíntesis</p> <p>j) Entre otros.</p> |
|--|---|

2. Apoyos con receta médica como:

- | | |
|---|---|
| <p>a) Estudios oftalmológicos;</p> <p>Medicamento;</p> | <p>b) Estudios de Laboratorio;</p> <p>c) Rayos X;</p> |
|---|---|

SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel. (443) 113 4000





morelia **brillamás**



- d) Hospitalizaciones;
- e) Unidad de Sangre;
- f) Hemodiálisis;
- g) Diálisis;
- h) Tanque de oxígeno;
- i) Resonancia magnética;
- j) Material quirúrgico y de curación;
- k) Tomografías;
- l) Ecocardiogramas;
- m) Vacunas.

3. Apoyos varios:

- a) Lentes de armazón graduado.
- b) Servicios funerarios;
- c) Pañales para niños y adultos;
- d) Leche para infante;
- e) Alimentación parental;
- f) Pasajes, entre otros.

Adicional o excepcionalmente se podrán gestionar apoyos extraordinarios o fuera de este catálogo, como aparatos auditivos, Prótesis mamarias y/o mangas de linfedema y apoyos para bienes o materiales en beneficio de escuelas o para áreas verdes de colonias o comunidades; los cuales, en caso de ser otorgados, deberá cumplir con los requisitos que, en su caso, le sean indicados por el personal a cargo.

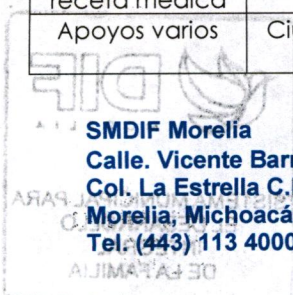
LA PERIODICIDAD, IMPORTE Y COSTOS DE LOS APOYOS serán conforme a la tabla siguiente:

I. APOYOS DIRECTOS

APOYO	A QUIÉN VA DIRIGIDO	IMPORTE/UNIDAD	PERIODICIDAD	COSTO	TIEMPO DE RESPUESTA
Aparatos funcionales	Ciudadanía en General	Pieza	Única Vez	Cuota de Recuperación/ Sin Costo	Diez días hábiles
Apoyo económico	Ciudadanía en General	Desde: \$100.00 Hasta: \$6,000.00	Única Vez	Sin Costo	Mismo día
Apoyo económico	Ciudadanía en General	Desde \$6,001.00 hasta \$9,999.00	Única Vez	Sin Costo	De veinte días, hasta cuarenta días hábiles
Apoyo económico/ Subsidio	Asociaciones Civiles, Instituciones de Asistencia Privada y/o Sociedades Civiles	Desde: \$1,000.00 Hasta: \$100,000.00	Por única ocasión/ Mensual, (hasta 09 veces por año)	Cuota de Recuperación/ Sin Costo	De veinte días, hasta cuarenta días hábiles

II. APOYOS CON VALE

APOYO	A QUIÉN VA DIRIGIDO	IMPORTE/UNIDAD	PERIODICIDAD	COSTO	TIEMPO DE RESPUESTA
Aparatos funcionales	Ciudadanía en General	Pieza	Única Vez	Cuota de Recuperación/Sin Costo	Hasta Seis meses
Apoyos con receta médica	Ciudadanía en General	Desde: \$100.00 Hasta: \$9,999.00	Única Vez	Cuota de Recuperación/Sin Costo	Cinco días hábiles
Apoyos varios	Ciudadanía en General	Desde: \$100.00 Hasta: \$9,999.00	Única Vez	Cuota de Recuperación/Sin Costo	Diez días hábiles



SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel: (443) 113 4000



Página 10 de 18
DIF
MORELIA
Morelia
SISTEMA MUNICIPAL PARA
EL DESARROLLO
INTEGRAL
DE LA FAMILIA



morelia **brillamás**



III. APOYOS EXCEPCIONALES COMO:

APOYO	A QUIÉN VA DIRIGIDO	IMPORTE/ UNIDAD	PERIODICIDAD	COSTO	TIEMPO DE RESPUESTA
Aparatos Auditivos	Ciudadanía en General	Pieza/par	Única Vez	Cuota de Recuperación/ Sin Costo	Hasta Seis meses
Apoyo para bienes o materiales.	Asociaciones de padres de familia (escuelas), grupos de colonos, comités vecinales, grupos representativos de colonias o comunidades.	Desde \$10,000.00 hasta \$40,000.00	Por única vez	Sin costo	De veinte días hábiles, hasta 40 días hábiles (dependerá de la suficiencia presupuestal)
Prótesis mamarias y/o mangas de linfedema	Mujeres que se les realizó mastectomía	Pieza	Única Vez	Cuota de Recuperación/ Sin Costo	Anual, durante el mes de octubre

Los apoyos económicos dirigidos a Asociaciones Civiles, Instituciones de Asistencia Privada y/o Sociedades Civiles por única vez, se sujetarán a la disponibilidad presupuestaria y el monto podrá variar, si así se determina por la administración, de conformidad al Acuerdo Delegatorio de facultades publicado en el Periódico Oficial del Estado el jueves 05 de septiembre de 2024, Decima segunda sección, tomo CLXXXVI, núm. 36 y la fe de Erratas publicada en la octava sección, tomo CLXXXVI, núm. 43 del mismo periódico.

CAPÍTULO III. CRITERIOS DE TEMPORALIDAD

En este apartado se encuentran los plazos y términos (tiempo) que tienen las personas que deseen ser beneficiarios del presente programa, así como los plazos de resolución y la vigencia de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 9º. SON DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES de los beneficiarios los siguientes:

I. Derechos

- a) Todos los beneficiarios tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, calidez y equitativo sin distinción de género, grupo étnico, partido político, religión, orientación sexual o identidad de género.
- b) Recibir información clara, sencilla y oportuna, sobre los servicios y apoyos que otorga el SMDIF;
- c) Recibir atención oportuna a las solicitudes, quejas y sugerencias;
- d) Ser notificado en caso de haber sido seleccionado como beneficiario de algún servicio o apoyo solicitado;
- e) Recibir el apoyo o beneficio solicitado, en caso de haber sido seleccionado y haber cumplido con los requisitos.
- f) Recibir información sobre su solicitud.

II. Obligaciones

SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel. (443) 113 4000



DIF MORELIA
Página 11 de 18
SISTEMA MUNICIPAL PARA
Morelia
INTEGRAL
2024 DE LA FAMILIA



morelia **brillamás**



- a). Proporcionar sin falta a la verdad, sus datos personales y demás información y documentación que le sea requerida, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b). Abstenerse de transferir los beneficios y obligaciones de los apoyos a terceras personas;
- c). Utilizar los apoyos de acuerdo a su objetivo, por lo que queda estrictamente prohibido vender, prestar, rentar, destruir, particularizar, enajenar o transferir los apoyos a terceros sin el consentimiento y autorización por escrito del SMDIF.
- d). Reportar de forma inmediata el robo o extravío de los bienes que le fueron proporcionados, al área correspondiente del SMDIF, a efecto de que reciba orientación sobre el trámite a seguir o cuando amerite el caso, acudir ante autoridad competente para levantar la denuncia correspondiente.
- e). Utilizar y cuidar el bien facilitado, conforme a las características para el cual fue diseñado su uso, siguiendo las recomendaciones del fabricante;
- f). Cubrir el pago de la cuota de recuperación asignada para el apoyo requerido, y cubrirlo en el momento que se le indique;
- g) Conducirse con respeto hacia las demás personas y colaboradores que presten sus servicios en SMDIF.

III. Sanciones

- a). Para el caso de que el usuario no cumpla con cualquiera de los lineamientos del presente reglamento, se hará acreedor a que le sean suspendidos todos y cada uno de los apoyos que se encuentre recibiendo por parte del SMDIF, por lo cual, no podrá ingresar a ninguno de los servicios y apoyos que se ofrecen;
- b). Es motivo de la cancelación de los apoyos, cuando el beneficiario se haya conducido con falsedad y haya presentado documentación apócrifa o proporcionando información falsa; y
- c). Cuando el SMDIF tenga conocimiento de algún caso en el que el beneficiario aplique o destine para un fin diferente del objeto del apoyo recibido, se le suspenderán de inmediato los apoyos que solicite y en su caso, se le requerirá por escrito de la devolución del apoyo o bien que le fue entregado para reasignarlo a otra persona con la misma necesidad.

Artículo 10°. El usuario podrá retomar los beneficios que perdió al momento en que dé cabal cumplimiento con las presentes reglas.

Artículo 11°. **DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS.** La Coordinación de Gestión Social llevará un padrón único de beneficiarios, en el formato establecido por el municipio y homologado entre dependencias institucionales, mismo que será actualizado periódicamente para entregarse junto con el informe mensual; y contendrá como mínimo: Nombre completo, domicilio (calle, número, colonia, localidad, municipio y código postal), CURP, tipo y cantidad del apoyo entregado, fecha de la solicitud de apoyo, fecha de la entrega del apoyo, edad, sexo, unidad responsable y





morelia **brillamás**



área que entrega. Toda persona que sea registrada como beneficiaria del SMDIF Morelia podrá solicitar su credencial ciudadana.

Artículo 12°. La credencialización ciudadana será realizada a través de la Secretaría de Bien Común y Política Social, la cual establecerá los módulos de registro, los requisitos de ingreso y la temporalidad para efectuar el alta de cada beneficiario.

Artículo 13°. **EL PROCESO** para solicitar los apoyos serán los siguientes:

Apoyos Directos (económicos, Aparatos funcionales y económicos para A.C., I.A.P o S.C.)

No.	Descripción de actividad	Ejecutante
1	Se presenta solicitud (puede ser verbal y se plasma por escrito);	Solicitante
2	Recibe solicitud y solicita la entrega documentación establecida para el tipo de apoyo requerido	Servidor público
3	Entrega documentación establecida para el tipo de apoyo requerido	Solicitante
4	Se realiza estudio socioeconómico que acredite que el solicitante se encuentra en situación de vulnerabilidad y se determina la procedencia del apoyo;	Servidor público
5	¿La solicitud de apoyo resulta procedente y se cuenta con suficiencia presupuestal? Sí sigue paso 6, no- se le informa y sigue paso 18	Servidor público
6	¿Se trata de persona física? Sí- sigue paso 16. No (A.C., I.A.P., S.C. Asociaciones de padres de familia (escuelas), grupos de colonos, comités vecinales, grupos representativos de colonias o comunidades.)- sigue paso 7	Servidor público
7	Se remite solicitud de elaboración de convenio de colaboración o carta compromiso a la coordinación jurídica especificando montos, compromisos de las partes y anexando documentación correspondiente y proyecto de convenio en su caso.	Servidor público
8	Recibe solicitud, elabora, revisa o adecua proyecto y remite para revisión y visto bueno	CJN
9	Recibe proyecto y turna a la persona Moral solicitante para observaciones	Servidor público
10	Recibe proyecto y lo regresa con o sin observaciones	Solicitante
11	¿El proyecto tiene observaciones? Si- regresa paso 7 no- sigue paso 12	Servidor público
12	Recibe proyecto sin observaciones y continua trámite externo-	CJN
13	Recibe proyecto aprobado para firma de las partes	Servidor público
14	Una vez firmado se entrega un tanto a la Moral y se le solicita documentación para trámite de pago	Servidor público

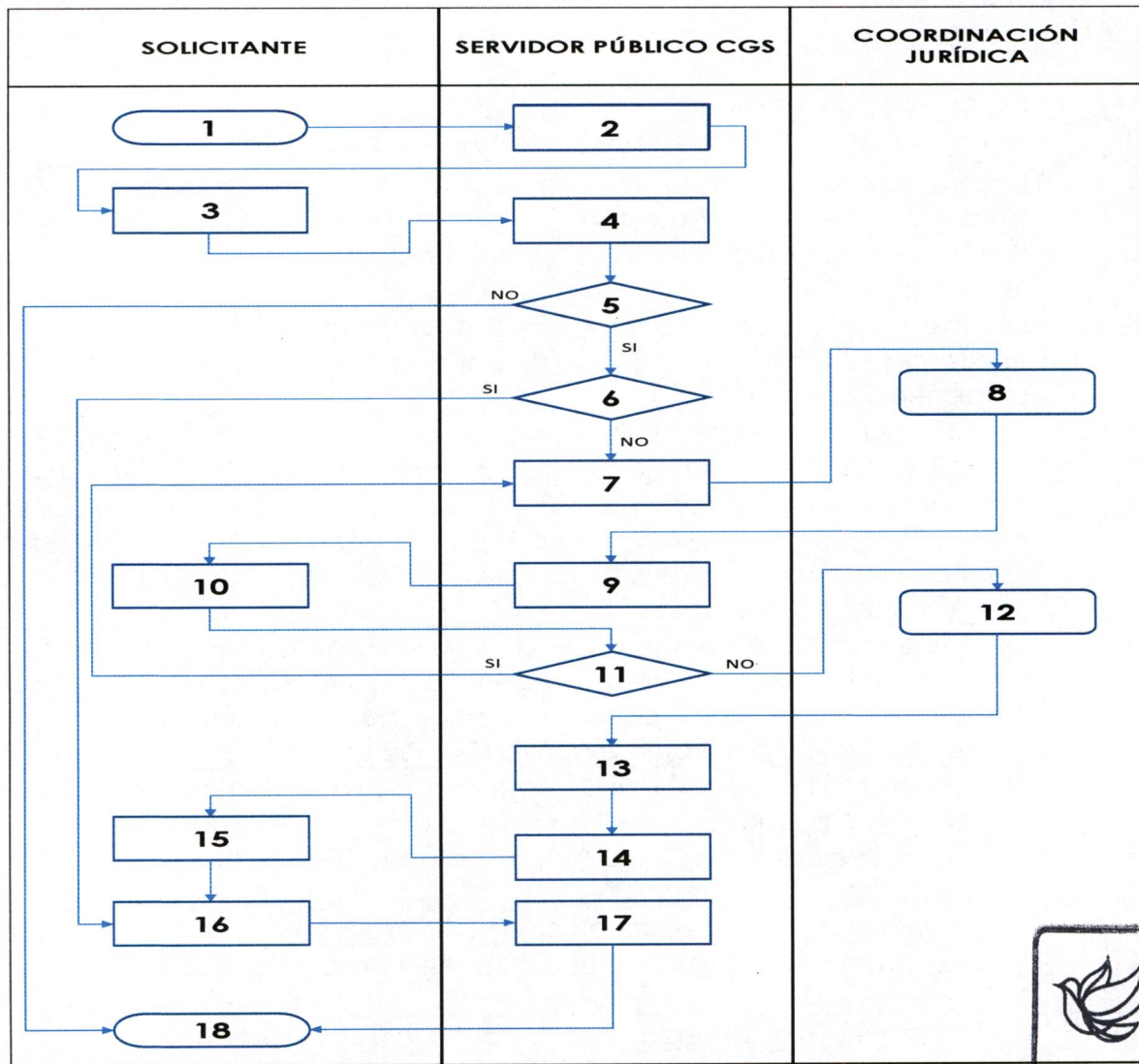
SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel. (443) 113 4000

Página 19 de 18



15	Entrega informe de actividades y documentación para trámite de apoyo	Solicitante
16	Recibe apoyo y/o Contra-recibo.	Solicitante
17	¿Es apoyo por única ocasión? Sí- sigue paso 18, No- Regresa a paso 16 hasta por 09 ocasiones (dependerá de la suficiencia presupuestal y de los términos del convenio)	Servidor público
18	Fin de procedimiento	Solicitante

FLUJOGRAMA



II. APOYOS CON VALE (Aparatos funcionales, Apoyos con receta médica, Apoyos varios y apoyos extraordinarios)

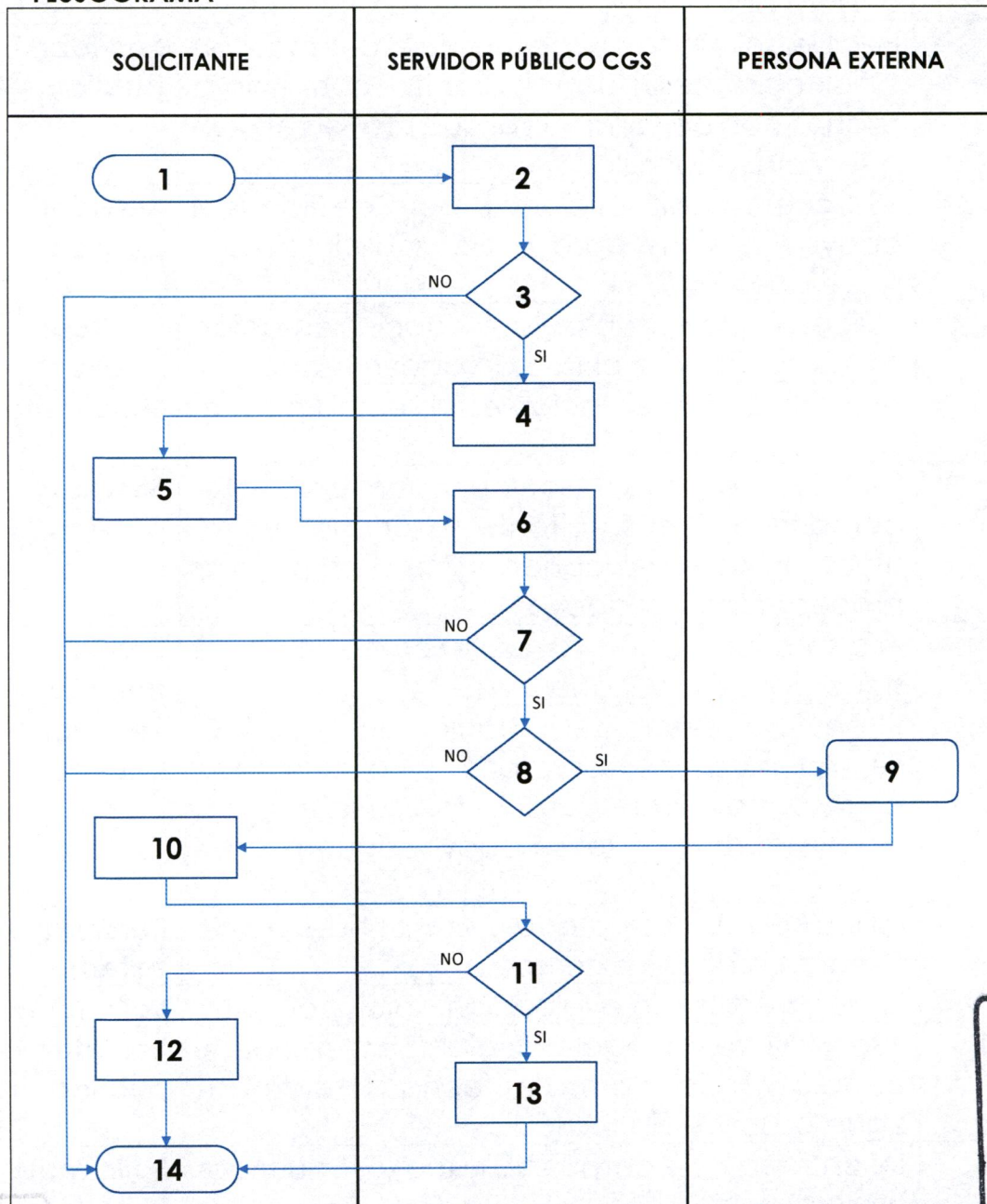


No. De paso	Descripción de actividad	Ejecutante
1	Se presenta solicitud (puede ser verbal y se plasma por escrito);	Solicitante
2	Recibe solicitud y se revisa si se cuenta con suficiencia presupuestal, crédito, convenio o alianza con persona moral que provea el bien o servicio requerido.	Servidor público
3	¿Se cuenta con suficiencia para gestionar el apoyo? Si- sigue paso 4 No- se le informa y sigue paso 14	Servidor público
4	Solicita la entrega documentación establecida para el tipo de apoyo requerido	Servidor público
5	entrega documentación establecida para el tipo de apoyo requerido	Solicitante
6	Realiza estudio socioeconómico que acredite que el solicitante se encuentra en situación de vulnerabilidad y se determina la procedencia del apoyo;	Servidor público
7	¿La solicitud de apoyo resulta procedente? Sí sigue paso 8, no- sigue paso- 14	Servidor público
8	¿Requiere estudio o evaluación adicional? Si. Se canaliza a laboratorio u oficina que corresponda sigue paso 9 - No. se le entrega el vale para recoger su apoyo- sigue paso -- 14	Servidor público
9	laboratorio u oficina que corresponda recibe y realiza proceso externo	Persona externa
10	Entrega estudio o evaluación adicional	Solicitante
11	¿Se trata de entrega especial? Si. se recibe el estudio y se le informa la fecha de entrega- sigue paso 13- No. paso 12	Servidor público
12	Se entrega vale para recibir apoyo requerido- sigue paso fin	Solicitante




13	Llegada la fecha se realiza acto protocolario y se entrega el apoyo solicitado	Servidor público
14	Recibe apoyo solicitado- Fin de procedimiento	Solicitante

FLUJOGRAMA






morelia **brillamás**



Artículo 14°. DE LA EJECUCIÓN. Los funcionarios públicos encargados del presente programa, están obligados a llevar un registro de comprobación de los apoyos entregados u otorgados, entre otros, recibos de entrega de los apoyos de que se trate, actas, expedientes de cada uno de los beneficiarios, fotografías, etc. A efecto de comprobar en caso de auditoría, cada apoyo entregado.

Artículo 15°. DEL SEGUIMIENTO. El titular de la Coordinación de Gestión Social, controlará y dará seguimiento físico y operativo a los apoyos otorgados por el SMDIF Morelia, debiendo en todo caso llevar el control de los expedientes personales de los beneficiarios y supervisar el resguardo de los mismos, para cualquier requerimiento de las áreas de supervisión.

Artículo 16°. INDICADORES DE RESULTADO. El titular de la Coordinación de Gestión Social, deberá incluir en el Proyecto de Presupuesto de Egresos los indicadores que midan la entrega de los apoyos en por lo menos una estructura presupuestaria a nivel componente y/o una actividad con sus respectivos indicadores de desempeño, integrados en la Matriz de Indicadores de Resultados, el cual será aplicable de manera obligatoria en cada ejercicio fiscal que aplique de acuerdo a las disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 17°. CONTROL, AUDITORIA O EVALUACIÓN. La persona Encargada o titular de la Coordinación de Gestión Social será la responsable de atender las observaciones que emitan las instancias fiscalizadoras y en su caso, emitir la justificación o postura del programa. La persona que sea designada como enlace del SMDIF Morelia, con las instancias fiscalizadoras y/o evaluadoras, realizará las acciones necesarias ante la coordinación de Gestión Social, a efecto de proporcionar todas las facilidades, documentación, archivos digitales y cualquier otra información que éstas requieran, así como a dar atención y cumplimiento a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

Artículo 18°. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN. La persona titular de la Coordinación de Gestión Social, será la encargada de solicitar a través de la Jefatura de Comunicación Social, el apoyo para que el programa sea dado de alta en la página web del Ayuntamiento de Morelia, para su debida publicación y conocimiento de la población, así como las actualizaciones necesarias en las redes sociales que se encuentren a nombre del SMDIF Morelia.

La persona titular de Coordinación de Gestión Social será la encargada de proporcionar toda la información del programa, a la persona nombrada como enlace con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información pública, para los efectos correspondientes.

La persona titular de la Coordinación de Gestión Social a través de la jefatura de Comunicación social difundirá por medio de las redes sociales, plataformas

SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel. (443) 113 4000



Página 17 de 18





morelia **brillamás**

gubernamentales y páginas WEB, las generalidades de los apoyos, requisitos y temporalidad de los mismos, con la finalidad de que la población solicitante y que cumpla con los requisitos, acceda a estas ayudas sociales.



La Coordinación de Gestión Social, deberá solicitar por escrito la autorización a los usuarios, padres, tutores y responsables para el uso de imagen, toma de material fotográfico, de video y cualquier otro medio, con la finalidad de difundir los servicios y apoyos que brinda el SMDIF. Tratándose de personas menores de edad, personas con discapacidad o personas en estado de interdicción la autorización deberá ir acompañada del acta de nacimiento o resolución judicial que nombre tutor al autorizante.

Artículo 19º. QUEJAS DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. La Coordinación de Gestión Social contará con un buzón de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes de información en un lugar visible y de fácil acceso para los usuarios. Los formatos son los establecidos por el H. Ayuntamiento de Morelia y estarán ubicados a un costado del buzón para facilitar al usuario el acceso a este derecho.

El buzón será controlado y aperturado únicamente por la Coordinación Jurídica y de Normatividad, para dar seguimiento a las quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes de información de manera imparcial de acuerdo con el procedimiento establecido para la atención y seguimiento de los buzones de quejas.

La Coordinación Jurídica y de Normatividad dará cuenta de las quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes de información que se encuentren en el interior del buzón, haciendo del conocimiento a la Dirección General y a la Secretaría Técnica General del contenido de las mismas, a efecto de que ésta última, dé atención y realice los ajustes necesarios de mejora continua y fortalecimiento de las funciones y actividades propias de la Secretaría a su encargo, con la finalidad de elevar la calidad en la atención y la calidez en el trato al usuario, debiendo elaborar una minuta al respecto.

Dado en la ciudad de Morelia, Michoacán a los 15 días del mes de abril de 2026 dos mil veintiséis.



SMDIF Morelia
Calle. Vicente Barroso de La Escayola No.135
Col. La Estrella C.P. 58070
Morelia, Michoacán
Tel. (443) 113 4000

Página 18 de 18



Morelia
2024 - 2027