



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Jueves 15 de Octubre de 2020

NÚM. 21

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MEJORAMIENTO DE VIVIENDA" PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 49, fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 33 fracción III del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba los «LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «MEJORAMIENTO DE VIVIENDA» PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN.

Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación.

Derivado de lo anterior se instruye al Lic. Humberto Arroniz Reyes, Secretario del Ayuntamiento, realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo emana de la Sesión Ordinaria de fecha 14 de septiembre del 2020. En cumplimiento a los artículos 53, fracción III y VII y 54 de la Ley Orgánica Municipal, se expide la presente certificación el día 23 veintitrés de septiembre del 2020.

Atentamente

Lic. Humberto Arroniz Reyes
Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán
(Firmado)

C. RAÚLMORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA LA CREACIÓN DEL PROGRAMA «MEJORAMIENTO DE VIVIENDA» PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN, Y

SEGUNDO. EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN; en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «MEJORAMIENTO DE VIVIENDA» PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º. Los Lineamientos del Programa de «MEJORAMIENTO DE VIVIENDA» son de orden público e interés social para los habitantes del Municipio de Morelia Michoacán, tienen como objeto regular la aprobación de proyectos en materia de infraestructura social básica, definir criterios para la selección de beneficiarios, procesos de participación y otorgamiento de apoyos para el mejoramiento de condiciones de sus viviendas.

Artículo 2º. La aplicación y vigilancia de los presentes Lineamientos de Operación le corresponde a la Secretaría de Bienestar y Política Social, a través de la Dirección de Fomento a la Regularización y Mejoramiento de Vivienda; así como al Comité de Seguimiento y Vigilancia de acuerdo al Programa Operativo Anual y a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 3º. Los principios rectores en la ejecución del Programa de Mejoramiento de Vivienda son la imparcialidad, honestidad, equidad, transparencia, respeto, confidencialidad, igualdad sustantiva.

Artículo 4º. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Apoyo: El apoyo en especie o económico que recibe

la ciudadanía del programa de Mejoramiento de Vivienda, previo los requisitos establecidos;

- II. Ayuntamiento: Al cuerpo colegiado integrado por el titular de la Presidencia Municipal, Regiduría y Sindicatura;
- III. Beneficiarios: La Ciudadanía que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación y que hayan sido seleccionados para ser integrados en el padrón correspondiente;
- IV. Comité: El Comité de Seguimiento y Vigilancia del Programa «MEJORAMIENTO DE VIVIENDA» para el Municipio de Morelia, Michoacán;
- V. CONAPO: Al Consejo Nacional de Población; instancia gubernamental evaluadora de las iniciativas públicas destinadas a regular el crecimiento de la población, los movimientos demográficos, así como la distribución de los habitantes;
- VI. CONAVI: Comisión Nacional de Vivienda, institución encargada de cuidar que se cumplan los objetivos en materia de vivienda;
- VII. CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, institución generadora de información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de pobreza en México;
- VIII. Departamento: Departamento de Mejoramiento y Promoción a la Vivienda de la Dirección de Fomento a la Regularización y Mejoramiento de Vivienda;
- IX. Dirección: Dirección de Fomento a la Regularización y Mejoramiento de Vivienda;
- X. Municipio: El Municipio de Morelia, Michoacán;
- XI. Padrón: La lista de datos oficial de personas beneficiarias del Programa MEJORAMIENTO DE VIVIENDA para el Municipio de Morelia, Michoacán;
- XII. Programa: El Programa de MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, para el Municipio de Morelia, Michoacán;
- XIII. Lineamientos: Los Lineamientos de Operación del Programa MEJORAMIENTO DE VIVIENDA;
- XIV. Secretaría: A la Secretaría de Bienestar y Política Social del Municipio de Morelia; y,
- XV. ZAP: A las zonas de atención prioritaria marcadas por la CONAPO y CONEVAL.

CAPÍTULO II

Del Comité de Seguimiento y Vigilancia
del Programa de Mejoramiento de Vivienda

Artículo 5º. En la ejecución del Programa, se instalará un Comité de Seguimiento y Vigilancia el cual se integrará por los siguientes miembros:

- I. El o la titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. El o la titular de la Secretaría de Bienestar y Política Social del Municipio de Morelia Michoacán, quien fungirá como Vicepresidente;
- III. El o la titular de la Dirección de Fomento a la Regularización y Mejoramiento de Vivienda, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité;
- IV. Un Regidor o regidora por cada una de las fuerzas políticas existentes en el Ayuntamiento;
- V. Un representante de las autoridades auxiliares del municipio;
- VI. Un ciudadano residente del municipio; y,
- VII. El o la titular de la Contraloría Municipal, quien fungirá como órgano de control, teniendo solo derecho a voz.

Los cargos de los integrantes del Comité son honoríficos, por lo que no reciben remuneración alguna por su participación y durarán en su encargo el periodo constitucional de la Administración Pública Municipal o antes en el caso de separación del cargo público. De la fracción I a la III serán consejeros propietarios, de la IV y V fungirán como vocales, con derecho a voz y voto, teniendo voto de calidad el titular de la Presidencia en caso de empate. Los integrantes de las fracciones V y VI serán designados por el o la titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 6º. Los representantes de otras dependencias e instituciones de carácter federal, estatal o municipal que tengan injerencia en programas de apoyo a la vivienda, asistirán a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, cuando por la índole de sus asuntos a tratar se considere su presencia.

Artículo 7º. Los integrantes del Comité que por causa justificada no puedan asistir a una sesión, podrán enviar un escrito dirigido al Comité para justificar su ausencia, mencionando quien lo sustituye y las facultades de la participación con derecho a voz y voto.

Artículo 8º. En el supuesto de ausencia a la sesión del titular de la Presidencia a las sesiones del Comité, el Vicepresidente lo suplirá, quien tendrá a su cargo la conducción de la misma y tendrá las facultades que le correspondan, pero que en la ausencia de este último deberá nombrar quién lo supla en el carácter designado.

Artículo 9º. El Comité realizará dos sesiones ordinarias al año como mínimo, y en casos especiales o urgentes podrá convocar a sesión extraordinaria las veces que le sean necesarias. Las sesiones ordinarias se convocarán con un término de por lo menos tres días hábiles y, en caso de las extraordinarias con 24 horas de anticipación, informando del lugar, hora y día, notificando el orden de los asuntos a tratar y anexando la documentación soporte para su análisis previo por el Comité.

Artículo 10. El quórum para las sesiones ordinarias en primera convocatoria será con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto, pero podrá contar con una tolerancia de quince minutos y si no hay existe quórum para celebrar la sesión, podrá en ese momento hacer el planteamiento para llevarla en segunda convocatoria con los presentes, siempre y cuando se encuentren presentes un mínimo de tres integrantes del comité. Las decisiones y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, teniendo quien presida el voto de calidad en caso de empate. El supuesto de las sesiones extraordinarias en primera convocatoria deberá reunirse el setenta y cinco por ciento de los miembros, y en segunda convocatoria con el cincuenta por ciento de los integrantes con derecho a voz y voto.

Artículo 11. Al titular de la Presidencia del Comité, le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir y coordinar las sesiones del Comité, ostentando voto de calidad en las sesiones en caso de empate;
- II. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- III. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
- IV. Proponer mecanismos de control y seguimiento del Programa;
- V. Analizar y aprobar las propuestas de apoyos en materia de mejoramiento de vivienda que sean propuestas al Comité; y,
- VI. Las demás que le confieran los ordenamientos legales vigentes en la materia.

Artículo 12. Al titular de la Vicepresidencia del Comité, le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité, en caso de ausencia del o la titular de la Presidencia del Comité;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz y voto;
- III. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros destinados al Programa;
- IV. Gestionar los recursos para el cumplimiento de los objetivos del programa;
- V. Proponer a los integrantes del Comité para su análisis y aprobación las propuestas de apoyos en materia de mejoramiento de vivienda que le sean presentadas por el secretario técnico;
- VI. Proponer al Comité, los acuerdos que consideren importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa; y,
- VII. Las demás que determinen los lineamientos, el Comité u ordenamientos específicos en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13. Al titular de la Secretaría Técnica del Comité, le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar por escrito a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité, con derecho a voz y voto;
- III. Efectuar el pase de lista correspondiente durante las sesiones y recabar las firmas de los asistentes;
- IV. Levantar las actas de las sesiones celebradas, debiendo recabar la firma de los miembros asistentes;
- V. Publicar las convocatorias aprobadas por el Comité;
- VI. Publicar los padrones de personas beneficiarias;
- VII. Ejecutar los acuerdos dictados por el Comité, que le correspondan;
- VIII. Efectuar los estudios y análisis de las necesidades que imperan en la población con pobreza multidimensional en el Municipio, y que sean

candidatos a algún tipo de apoyo en materia de mejoramiento de vivienda entre la población objetivo del presente programa;

- IX. Rendir un informe de actividades por lo menos cada año, a los integrantes del Comité;
- X. Resguardar los archivos de personas beneficiarias; y,
- XI. Las demás que determinen los lineamientos, el Comité u ordenamientos específicos en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 14. Corresponde a los vocales integrantes del Comité las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz y voto;
- II. Analizar y aprobar el padrón de personas beneficiarias;
- III. Discutir y analizar las propuestas de apoyos que se remitan al Comité y determinar la viabilidad de ellas, determinando las condiciones en las que deberán efectuarse;
- IV. Vigilar que los recursos financieros destinados al Programa se aprovechen en los objetivos del Programa;
- V. Vigilar el cabal cumplimiento de los presentes Lineamientos de Operación;
- VI. Proponer al Comité, los acuerdos que consideren importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa; y,
- VII. Las demás que determinen los lineamientos, el Comité u ordenamientos específicos en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 15. Corresponde al titular de la Contraloría Municipal:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz;
- II. Analizar y rendir recomendaciones al padrón de personas beneficiarias;
- III. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros destinados al Programa;

- IV. Vigilar la correcta aplicación de los presentes Lineamientos de Operación;
- V. Proponer al Comité los acuerdos que considere importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa; y,
- VI. Las demás que en el ámbito de sus facultades establezcan los presentes Lineamientos u ordenamientos jurídicos vigentes.

Artículo. 16. Le corresponde al Comité de Seguimiento y Vigilancia, las acciones siguientes:

- I. Analizar, revisar y aprobar el tipo de apoyos y requisitos del Programa para las personas beneficiarias;
 - II. Determinar las bases y condiciones para las convocatorias del programa;
 - III. Aprobar las acciones de gestión y obtención de recursos, ya sea en especie o financieros que sean destinados al programa;
 - IV. Aprobar las convocatorias necesarias para la ejecución de los recursos económicos del programa;
 - V. Analizar y aprobar el padrón de personas beneficiarias de cada convocatoria;
 - VI. Revisar y aprobar el destino de los remanentes económicos y/o en especie del programa;
 - VII. Aprobar los padrones complementarios en caso de remanentes;
 - VIII. Vigilar la correcta aplicación de los recursos económicos destinados al Programa;
 - IX. Autorizar la publicación de convocatorias;
 - X. Interpretar y dar solución a cualquier imprevisto que se llegase a presentar en la ejecución del programa; y,
 - XI. Las demás que le determinen los presentes lineamientos de operación y la normatividad legal vigente en la materia.
- especie o económico, cuya aplicación corresponderá al mejoramiento de la vivienda, por lo que el Comité en sesión analizará y autorizará los proyectos para el otorgamiento de apoyos, considerando de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes rubros:
- I. Calentadores solares;
 - II. Tinacos;
 - III. Lámina galvanizada;
 - IV. Estufas ecológicas,
 - V. Recamaras adicionales; y,
 - VI. Los demás que determine el Comité, atendiendo a la participación ciudadana, en el cumplimiento de los objetivos del programa.

Los apoyos en lo esencial, contarán con dotación y/o instalación y, cuando se estime procedente con participación económica y/o de mano de obra a las personas beneficiarias.

Artículo 18. La Dirección, a través del Departamento, efectuará un análisis e investigación que permita generar proyectos que coadyuven a abatir las carencias en materia de vivienda en el Municipio, de la cual emitirá propuestas de manera separada, que serán presentadas ante la Secretaría para su análisis, las cuales contendrán cómo mínimo:

- a) Tipo y cantidad de apoyos a otorgarse;
- b) Número estimado de beneficiarios;
- c) Zonas a beneficiarse;
- d) Justificación y viabilidad;
- e) Costo unitario;
- f) Presupuesto municipal aprobado para el Programa;
- g) Participación económica de personas beneficiarias, en caso de existir en el proyecto; y,
- h) Casos de exención de aportación económica en personas beneficiarias, sí se llegasen a presentar casos extraordinarios.

Además, se deberá especificar de manera clara las condiciones de entrega, aplicación, comprobación de los recursos y causas de exención de aportaciones económicas

CAPÍTULO III

Análisis y elección de tipo de apoyo

Artículo 17. La selección del tipo de apoyos podrá ser en

de personas beneficiarias; vigilando siempre los criterios adjudicación y los procesos que se estipulan en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Morelia, Michoacán.

Artículo 19. La Secretaría una vez analizadas las propuestas y determinada su viabilidad, hará del conocimiento al Comité, las propuestas de apoyos a otorgarse y el número de convocatorias, para su análisis y aprobación.

Artículo 20. El Comité en pleno será el órgano encargado de analizar las propuestas de apoyos y de deliberar los términos y condiciones de su otorgamiento, posteriormente aprobará la publicación de la o las convocatorias.

CAPÍTULO IV

Procedimiento de registro

Artículo 21. La ciudadanía que pretendan ingresar al programa, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Residir y ser titular en pleno uso y goce de un inmueble casa habitación dentro de la circunscripción del Municipio de Morelia, Michoacán; y,
- II. Llenar el formato de solicitud oficial utilizado por la Dirección, el cual deberá estar debidamente firmado por el o la titular del inmueble, debiendo contener: nombre completo del posible beneficiario, domicilio y señalar la convocatoria en la que desea participar, anexando la documentación que se describe a continuación:
 - a) Copia de Identificación Oficial con fotografía y original para su cotejo del solicitante;
 - b) Clave Única de Registro de Población CURP, del solicitante;
 - c) Copia del título de propiedad y/o documento que avale la posesión legal del inmueble, para su constancia;
 - d) Copia del comprobante de domicilio y original para su cotejo; y,
 - e) Fotografías del inmueble y/o del área de la casa habitación donde se aplicará el apoyo.

Artículo 22. Las y los solicitantes que presenten la documentación citada, se considerarán aspirantes, no personas beneficiarias del Programa. Asimismo, las y los

ciudadanos solicitantes que no hayan sido elegidos como personas beneficiarias del Programa como resultado del proceso de elección estipulado en el artículo 26 de los presentes lineamientos, quienes podrán participar en un nuevo proceso mientras mantengan su condición de elegibles de conformidad con los presentes Lineamientos o bien se encuentran remanentes de apoyos o cancelaciones de algunos beneficiarios o beneficiarias.

Artículo 23. El Ayuntamiento de Morelia, a través de la Dirección de Fomento a la Regularización y Mejoramiento de Vivienda, emitirá una convocatoria pública para cada concepto de apoyo a otorgarse, y las necesarias para dar cumplimiento a la aplicación de los recursos asignados a cada ejercicio fiscal del Programa, en donde se establecerán las precisiones para la incorporación del Programa emitidas conforme a los Lineamientos, dichas convocatorias deberán establecer el inicio, requisitos, tipo de apoyo, plazos, tipo de personas beneficiarias, costos de aportación y duración; asimismo deberá incluir la Leyenda:

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social y Educativo. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado antes las autoridades conforme a los que disponga la Ley de la materia».

Artículo 24. La Dirección, a través del Departamento coordinará la distribución y recepción de las solicitudes, para ello, previamente informará mediante convocatoria, que se publicará en lugares públicos, jefaturas de tenencia y oficinas municipales.

CAPÍTULO V

Integración y publicidad del padrón de personas beneficiarias

Artículo 25. La Dirección, a través del Departamento integrará y publicará conforme a lo establecido en la ley de la materia, el o los padrones de beneficiarios y beneficiarias de cada convocatoria y de cada ejercicio fiscal, siendo el responsable del resguardo y del manejo de los datos proporcionados por los aspirantes, cuidando en todo momento la protección de los datos personales de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Municipio y ordenamientos aplicables.

Artículo 26. Toda la ciudadanía moreliana que cumplan con los requisitos antes descritos podrán ingresar su solicitud, y la elección se hará en primer contexto de acuerdo a la suficiencia presupuestal con la que Secretaría cuente por cada ejercicio fiscal bajo este rubro, dando prioridad para la

selección de los beneficiarios los siguientes criterios:

- a) Vivir en una ZAP de acuerdo con los criterios del CONEVAL https://WWW.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/consulta_pobreeza_municipal.aspx;
- b) Vivir en una comunidad de alta o muy alta marginación, de pobreza multidimensional y de vulnerabilidad de acuerdo con las zonas marcadas por la CONAPO http://WWW.conapo.gob.mx/work/models/CONAPO/indices_marginacion/marginacion_urbana/AnexoA/Mapas/19-Zona_Metropolitana_de_Morelia.pdf y del CONEVAL; y,
- c) Vivir en una zona rural.

En caso de que el presupuesto aprobado para la dotación de apoyos no cubra en su totalidad las solicitudes; se considerará como carácter primordial además de los anteriores, el pertenecer a un grupo vulnerable como: madres y/o padres solteros, adultos mayores, familias que cuenten con integrante o integrantes con algún tipo de discapacidad motriz o intelectual; o cualquier otro que se considere vulnerable por el Comité.

En el caso de solicitantes que residan dentro del municipio y que sus viviendas se encuentren ubicadas fuera de las zonas ZAP, de alta o muy alta marginación y rural, y que sean candidatos para ser beneficiarios, se deberá respaldar su solicitud con un estudio socioeconómico efectuado por la Dirección, a efecto de adquirir el carácter de prioritario.

Artículo 27. El padrón de personas beneficiarias deberá ser presentado por el Secretario Técnico, para ser analizado y aprobado por el Comité, al cual se le deberán incluir los posibles beneficiarios y beneficiarias a exonerar del pago de aportación económica, con la documentación soporte y la justificación por cada caso de manera separada.

Artículo 28. El padrón de personas beneficiarias tendrá vigencia sólo para la convocatoria para la que fue integrado.

Artículo 29. Integrado y validado el padrón de personas beneficiarias por el Comité, la Dirección lo publicará en los estrados del Palacio Municipal, en las Oficinas de la Secretaría, así como en cualquier otro medio de información que la Dirección y el Comité considere necesarios.

Artículo 30. La Dirección a través del Departamento, llevará a cabo la aplicación de apoyos, informando con anticipación mediante publicación en lugares públicos, jefaturas de tenencia y oficinas municipales, la fecha de inicio y la

calendarización de las obras, mano de obra y acciones sí se requiere, o bien la fecha, hora y lugar de entrega, para lo cual a contra entrega la persona beneficiaria firmará recibo oficial emitido por el Departamento.

Artículo 31. La Dirección, deberá realizar un conteo de apoyos entregados por convocatoria previo al fenecimiento de esta, determinando la cancelación de apoyos generados; a efecto de presentar al Comité, propuesta de redistribución en caso de apoyos restantes, para que el remanente sea distribuido en un nuevo padrón de la persona beneficiaria, de acuerdo a lo estipulado en las causales señaladas en el Capítulo VII de los presentes Lineamientos de Operación, y tomando en cuenta el listado de personas beneficiarias que hubiesen quedado pendientes y/o en espera de integrar al padrón de beneficiarias.

CAPÍTULO VI

Derechos y obligaciones de personas beneficiarias del programa

Artículo 32. Las personas beneficiarias del Programa tendrán derecho a:

- I. Presentar la solicitud de manera personal, a través del propietario o propietaria del inmueble;
- II. Recibir la información veraz y oportuna acerca del programa;
- III. Recibir por parte del personal que labora en el Departamento, Dirección, Secretaría y de todas las unidades administrativas o personas involucradas en la operatividad del Programa un trato oportuno, respetuoso y de calidad;
- IV. Recibir los apoyos del Programa conforme a sus Lineamientos y a la convocatoria emitida;
- V. Presentar quejas y denuncias en contra de servidores públicos, por no cumplir con sus obligaciones derivadas de los Lineamientos; y,
- VI. Protección de los datos personales de acuerdo a lo establecido en Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio y demás ordenamientos en la materia.

Artículo 33. Las personas beneficiarias del Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar la información requerida de manera veraz y en los términos estipulados;

- II. Cumplir con los Lineamientos del Programa;
- III. Presentarse a firmar con la documentación idónea para la entrega de apoyos en materia de mejoramiento de vivienda en el lugar, día y hora estipulados;
- IV. Acudir a las Oficinas de la Dirección cuando sea requerido; y,
- V. En caso de convocatorias que incluyen aportación económica de las personas beneficiarias, signar los convenios necesarios para su ejecución y aportar los recursos y/o mano de obra en tiempo y forma.

CAPÍTULO VII

Causas de cancelación de apoyos

Artículo 34. Son causales de cancelación del Apoyo cuando la persona beneficiaria:

- I. No cuente con la posesión plena del inmueble al momento de la aplicación de los apoyos;
- II. Proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito en el trámite del Apoyo;
- III. Renuncie expresamente por escrito a los beneficios del Apoyo;
- IV. No asista en dos ocasiones a los requerimientos para entrega de apoyos;
- V. Exista prueba fehaciente que ha lucrado o comercializado los objetos que fueron entregados en calidad de Apoyo por el presente Programa;
- VI. La persona beneficiaria no haya suministrado en tiempo y forma los recursos económicos o la mano de obra que como aportación le llegase a corresponder; y,
- VII. Cuando la persona beneficiaria fallezca.

CAPÍTULO VIII

Aportaciones de las personas beneficiarias

Artículo 35. En las convocatorias que haya sido determinado por el Comité la participación económica o mano de obra a las personas beneficiarias, como parte complementaria a la aportación municipal, para la aplicación de apoyos en materia de mejoramiento de vivienda, éstas deberán suscribir un convenio de colaboración y aportación económica con el

Ayuntamiento, el cual deberá contener, los montos de aportación de cada una de las partes, el tipo de apoyo a convenirse, el plazo de entrega y aplicación de recursos y/ o mano de obra; asimismo las condiciones y la comprobación requerida.

Artículo 36. La falta de aportación económica en tiempo y forma por parte de las personas beneficiarias será causal de rescisión del convenio de colaboración y aportación económica y/o mano de obra, y de cancelación del apoyo o de los apoyos solicitados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Programa «MEJORAMIENTO DE VIVIENDA» para el Municipio de Morelia, Michoacán, y sus Lineamientos de operación, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. En virtud de la aprobación del presente programa y sus lineamientos, se determina por única ocasión que para el ejercicio fiscal 2020, las sesiones ordinarias estipuladas en el artículo 9º del presente ordenamiento se llevarán a cabo conforme a las necesidades del programa.

TERCERO. Con fundamento en el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo, para los efectos legales a que haya lugar.

CUARTO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo, en la Gaceta Municipal, y en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia, para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en Palacio Municipal, a los 08 días del mes de septiembre del año 2020.

ATENTAMENTE.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, LABINIA ARANDA ORTEGA, SÍNDICO MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS RUBÉN IGNACIO PEDRAZA BARRERA, COORDINADOR DE LA COMISIÓN; ROSALVA VANEGAS GARDUÑO, REGIDORA INTEGRANTE Y RICARDO ÁLVAREZ MOZQUEDA, REGIDOR INTEGRANTE. (SIGNADO).

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 33 FRACCIÓN III DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 23 VEINTITRÉS

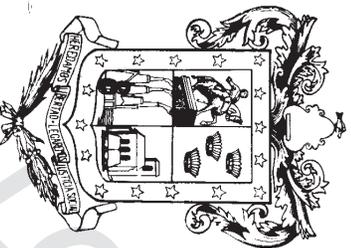
DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020.

ATENTAMENTE

**C. RAÚL MORÓN OROZCO
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE MORELIA
(Firmado)**



COPIA SIN VALOR LEGAL



COPIA SIN VALOR LEGAL