



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

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Viernes 5 de Julio de 2019

NÚM. 87

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 28 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

- Lineamientos para emitir las órdenes de protección de carácter emergente y preventivas para mujeres víctimas de violencia..... 1
- Lineamientos y reglas de operación del programa "Bienestar Alimentario para Madres Jefas de Familia"..... 5
- Acuerdo por el cual se instruye a la Coordinación del Centro Histórico para la reposición de registros dañados..... 12
- Acuerdo por el que se instruye a las áreas correspondientes, brindarle el mantenimiento a los parques lineales ubicados en Avenida Solidaridad y Boulevard García de León..... 13
- Dictamen por el que se emite el programa "Apoyos Socio Educativos" 14

DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO APRUEBALOS LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN DE CARÁCTER EMERGENTE Y PREVENTIVAS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN 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 **DICTAMEN** con proyecto de **ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO APRUEBALOS LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN DE CARÁCTER EMERGENTE Y PREVENTIVAS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN 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 12 de junio del 2019. En cumplimiento a los artículos 53, fracción III y VII y 54 de la Ley Orgánica Municipal, se expide la presente certificación el día 17 diecisiete de junio del 2019.

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 12 DE JUNIO DE 2019, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO. EL H. AYUNTAMIENTO APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN DE CARÁCTER EMERGENTE Y PREVENTIVAS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN; quedando bajo los siguientes términos:

LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN DE CARÁCTER EMERGENTE Y PREVENTIVAS PARA LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN

PRIMERO. Los presentes lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria para las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal involucradas en la expedición, seguimiento y supervisión de las órdenes de protección otorgadas a las mujeres en situación de violencia.

SEGUNDO. Deberá existir coordinación entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como, con los Gobiernos Federal y Estatal

para garantizar la efectividad de las órdenes de protección otorgadas a las mujeres víctimas de violencia.

TERCERO. La Comisión Municipal de Seguridad Ciudadana, la Policía de Morelia a través de la Unidad de Atención a Víctimas, el Instituto Municipal de la Mujer para la Igualdad Sustantiva, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema Municipal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y cualquier otra Dependencia o Entidad Municipal tienen la obligación de informar a la autoridad administrativa Federal, Estatal, o Jurisdiccional competente en su caso, la situación en la que exista un riesgo inminente de daño hacia una mujer víctima de violencia. En caso de no estar disponibles se deberá solicitar al Síndico Municipal para que dentro de sus facultades pueda otorgar las órdenes de protección correspondientes.

CUARTO. Toda omisión en la observancia y aplicación de los presentes lineamientos será acreedora a sanciones administrativas o penales que corresponda en los términos establecidos en el Código Penal para el Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTO. El personal encargado de solicitar las órdenes de protección ante la Sindicatura Municipal y dar seguimiento y supervisión a las mismas deberá estar formado profesionalmente por valores y principios basados en la ética, la lealtad, la honestidad, la imparcialidad, el compromiso, la responsabilidad, la amabilidad y la protección hacia las víctimas, así como tener la sensibilización y capacitación en perspectiva de género y derechos humanos, con el conocimiento sobre las órdenes de protección como en las obligaciones, responsabilidades y consecuencias jurídicas de sus acciones u omisiones.

SEXTO. El primer contacto deberá realizarse por comparecencia o llamada telefónica de la víctima, ofendido u otras personas que tengan conocimiento de un hecho de violencia ante la Comisión Municipal de Seguridad Ciudadana, la Unidad de Atención a Víctimas, el Instituto Municipal de la Mujer para la Igualdad Sustantiva, o cualquier otra dependencia o entidad que se percate de la situación.

Se entiende por violencia contra las mujeres, los que consagra en el artículo 6 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia:

I. **La violencia psicológica.** Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido

reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio;

- II. **La violencia física.-** Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas;
- III. **La violencia patrimonial.-** Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima. Se manifiesta en: la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima;
- IV. **Violencia económica.-** Es toda acción u omisión del Agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral;
- V. **La violencia sexual.-** Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la Víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto; y,
- VI. Cualesquiera otras formas análogas que lesionen o sean susceptibles de dañar la dignidad, integridad o libertad de las mujeres.

En el supuesto de que la víctima acuda a cualquiera de las instancias antes mencionadas se le deberá tomar nota de la narración de los hechos o la debida denuncia en el caso de así requerirlo para poder hacer la valoración correspondiente.

Las personas mayores de doce años de edad podrán solicitar a las autoridades competentes que los representen en sus solicitudes y acciones, a efecto de que puedan de manera oficiosa dar el otorgamiento de las órdenes; quienes sean menores de doce años, sólo podrán solicitar las órdenes a través de sus representantes legales.

SÉPTIMO. Cuando la víctima u ofendido requiera de manera

urgente e inmediata una orden de protección por su condición de riesgo o peligro de su integridad, la autoridad municipal ante la cual se presentó, podrá acudir ante la Sindicatura para que el Síndico Municipal emita la orden de protección de emergencia o la orden preventiva, con el fin de salvaguardar la integridad de la víctima.

OCTAVO. Las órdenes de protección de carácter emergente y preventivo son emitidas en los supuestos de urgencia y de manera excepcional cuando la autoridad competente para dar el otorgamiento no pueda emitirla por causas ajenas a la víctima.

NOVENO. La autoridad municipal que tenga el primer contacto con la víctima, debe proporcionar la seguridad de la misma con perspectiva de género, lo cual se traduce en verificar las necesidades especiales que presentan las mujeres y los menores en su caso que soliciten las órdenes de protección

DÉCIMO. El Síndico como autoridad municipal es el autorizado para recibir la solicitud de la orden de protección a petición de las autoridades municipales competentes de atender la violencia en contra de las mujeres en el Municipio, dicha solicitud deberá ser otorgada dentro de máximo las 24 horas siguientes a su recepción, tendrán efectos inmediatos y serán para subsanar la ausencia de la autoridad competente. Deberán estar debidamente fundadas, motivadas y ser ejecutadas inmediatamente por la fuerza pública municipal, pudiendo solicitar el auxilio de otras autoridades.

DÉCIMO PRIMERO. Las órdenes de protección deben ser tramitadas de inmediato ante la autoridad jurisdiccional o administrativa correspondiente, con el sólo dicho de la parte ofendida, sin necesidad de otro tipo de prueba, se mantendrán vigentes hasta por 72 horas.

DÉCIMO SEGUNDO. Las órdenes de protección preventiva y de emergencia se otorgan de conformidad con la Ley por una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Michoacán de Ocampo y del Reglamento de la Ley por una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Michoacán de Ocampo en Materia de Órdenes de Protección.

DÉCIMO TERCERO. Las órdenes de protección son personalísimas e intransferibles y podrán ser:

- I. De emergencia; y,
- II. Preventivas.

Las órdenes de protección de emergencia y preventivas

tendrán una temporalidad no mayor de 72 horas y deberán expedirse dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos que las generan.

DÉCIMO CUARTO. Las Órdenes de Protección de Emergencia son las siguientes:

- I. Desocupación inmediata por el agresor del domicilio conyugal o donde habite la víctima, independientemente de la acreditación de propiedad o posesión del inmueble, aún en los casos de arrendamiento del mismo;
- II. Prohibición inmediata al probable responsable de acercarse al domicilio, lugar de trabajo, de estudios, del domicilio de las y los ascendientes y descendientes o cualquier otro que frecuente la víctima;
- III. Reingreso de la víctima al domicilio, una vez que se salvguarde de su seguridad; y,
- IV. Prohibición de intimidar o molestar a la víctima en su entorno social, así como a cualquier integrante de su familia.

DÉCIMO QUINTO. Son Órdenes de Protección preventivas las siguientes:

- I. Aseguramiento y puesta a disposición y guarda de armas de fuego propiedad del agresor o de alguna institución privada de seguridad, independientemente si las mismas se encuentran registradas conforme a la normatividad de la materia. Es aplicable lo anterior a las armas punzocortantes y punzo contundentes que independientemente de su uso, hayan sido empleadas para amenazar o lesionar a la víctima;
- II. Inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad común, incluyendo los implementos de trabajo de la víctima;
- III. Uso y goce de bienes muebles que se encuentren en el inmueble que sirva de domicilio de la víctima;
- IV. Acceso al domicilio en común, de autoridades policíacas o de personas que auxilien a la víctima a tomar sus pertenencias personales y las de sus hijas e hijos;
- V. Entrega inmediata de objetos de uso personal y documentos de identidad de la víctima y de sus hijas e hijos;

VI. Auxilio policiaco de reacción inmediata a favor de la víctima, con autorización expresa de ingreso al domicilio donde se localice o se encuentre la víctima en el momento de solicitar el auxilio; y,

VII. Brindar servicios reeducativos integrales especializados y gratuitos, con perspectiva de género al agresor en instituciones públicas debidamente acreditadas y con modelos de abordaje psicoterapéuticos que no impliquen sumisión de un género hacia otro, favorezcan las jerarquías o las modalidades de pareja o de familia.

DÉCIMO SEXTO. Corresponde a la Comisión Municipal de Seguridad Ciudadana lo siguiente:

- I. Establecer agrupaciones o secciones de la policía especializados en materia de violencia de género contra las mujeres;
- II. Capacitar a los elementos policiacos en materia de perspectiva de género, igualdad sustantiva, prevención de la violencia, no discriminación y derechos humanos de las mujeres; y,
- III. Auxiliar en la implementación de órdenes de protección conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMO SÉPTIMO. La policía municipal a través del personal de la Unidad de Atención a Víctimas propiciará la separación y alejamiento del agresor con respecto de la víctima; evitando procedimientos de mediación o conciliación por ser inviables en la relación de sometimiento entre el agresor y la víctima y de la violencia presuntamente ejercida.

DÉCIMO OCTAVO. El personal de la Unidad de Atención a Víctimas tendrá la facultad de canalizar a la víctima ante las instancias y autoridades correspondientes de conformidad con las necesidades y condiciones de la víctima.

DÉCIMO NOVENO. La policía municipal deberá darle seguimiento a la orden de protección para salvaguardar la integridad de la víctima y el agresor deberá ser puesto a disposición ante la autoridad correspondiente.

VIGÉSIMO. La policía municipal tendrá la obligación de llevar el registro de denuncias y de órdenes de protección, con la finalidad de crear estadísticas respecto a la situación de violencia en contra de las mujeres en el Municipio de Morelia.

VIGÉSIMO PRIMERO. En el supuesto de que subsista la

emergencia ante la autoridad correspondiente después de las 72 horas siguientes; el Síndico Municipal podrá emitir otra orden de protección en el mismo sentido para salvaguardar la integridad de la víctima.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Posterior al otorgamiento de la orden de protección emitida por el Síndico Municipal, la víctima se canalizará a la dependencia correspondiente, para que se le dé la asesoría y el acompañamiento necesario que se requiera en el caso específico.

VIGÉSIMO TERCERO. La Sindicatura Municipal integrará un expediente con la denuncia pertinente conforme al artículo 35 establecido en el Reglamento de la Ley por una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Michoacán de Ocampo en Materia de Órdenes de Protección, el cual se determinará concluido a la fecha de vencimiento a la última orden de protección emitida.

VIGÉSIMO CUARTO. Las órdenes de protección de carácter preventivo y emergente cesará al concluir su temporalidad o al ser subsanada por la autoridad competente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, para que de conformidad en lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, notifique el presente acuerdo para su conocimiento y debida observancia.

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, Raúl Morón Orozco, a efectos de que ordene la promulgación y publicación del presente Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Comisión Municipal de Seguridad Ciudadana y a la Unidad de Atención a Víctimas, a que en un término no mayor a 30 treinta días de la publicación del presente, haga del conocimiento del Cabildo, el Protocolo específico que defina las estrategias de proximidad en cumplimiento a la precaución razonable de seguridad y a las órdenes de protección a mujeres víctimas en el municipio de Morelia.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, a los 05 días del mes de Junio de 2019.

ATENTAMENTE.- LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA.- C. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL Y COORDINADOR DE LA COMISIÓN. C. LABINIA ARANDA ORTEGA, SÍNDICO MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; C. SUSAN MELISA VÁSQUEZ PÉREZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN. (FIRMADO); POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES.- MARIA DEL CARMEN CORTÉS CORTES, REGIDORA COORDINADORA DE LA COMISIÓN; ROSALVA VANEGAS GARDUÑO, REGIDORA INTEGRANTE; SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, REGIDORA INTEGRANTE. POR LA COMISIÓN DE LA MUJER, JUVENTUD Y DEPORTE: GUSTAVO OMAR TRUJILLO CORONA, REGIDOR COORDINADOR DE LA COMISIÓN. GASPAR HERNÁNDEZ RAZO.- REGIDOR INTEGRANTE (FIRMADO) Y, MARÍA GUADALUPE ALCARAZ PADILLA.

ENCUMPLIMIENTO 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 17 DIECISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2019.

ATENTAMENTE

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

INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «BIENESTAR ALIMENTARIO PARA MADRES JEFAS DE FAMILIA PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA MICHOACÁN Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN

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 **LA INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «BIENESTAR ALIMENTARIO PARA MADRES JEFAS DE FAMILIA PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA MICHOACÁN Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN.** 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 12 de junio del 2019. En cumplimiento a los artículos 53, fracción III y VII y 54 de la Ley Orgánica Municipal, se expide la presente certificación el día 17 diecisiete de junio del 2019.

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 12 DE JUNIO DE 2019, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LA SIGUIENTE:

INICIATIVA

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
«BIENESTAR ALIMENTARIO PARA MADRES JEFAS
DE FAMILIA PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA,
MICHOACÁN Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN»**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Se crea el Programa «BIENESTAR ALIMENTARIO PARA MADRES JEFAS DE FAMILIA para el Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación» las cuales son de orden público e interés social y tienen como objetivo, regular el otorgamiento apoyos en especie a las familias en las que el sustento principal son las mujeres, contribuyendo a través de un apoyo alimentario directo y temporal, diseñado bajo criterios de calidad nutricional y acompañados de acciones de orientación alimentaria, favoreciendo el incremento de su calidad de vida.

Artículo 2º. La aplicación y vigilancia de las presentes Reglas de Operación le corresponde al Comité de Seguimiento y Vigilancia del Programa y a la Secretaría de Bienestar y Política Social, a través de la Dirección de

Desarrollo Humano y del Departamento de Programas Coordinados y Alimentación; de acuerdo con el Programa Operativo Anual y a la suficiencia presupuestal que para cada ejercicio fiscal se haya otorgado.

Artículo 3º. La certeza, legalidad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, selectividad, dignificación, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad serán principios rectores en la aplicación del Programa y sus Reglas de Operación a través de un Gobierno honesto y comprometido.

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

- I. Apoyo Alimentario: Al conjunto de artículos alimenticios nutricionales que se otorgan a las beneficiarias del Programa;
- II. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán;
- III. Bando de Gobierno: Bando de Gobierno del Municipio de Morelia;
- IV. Beneficiarias: Las madres Jefas de Familia que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y estén registradas en el Padrón de beneficiarias;
- V. Comité: Al Comité de Vigilancia y Supervisión del Programa;
- VI. CONAPO: Consejo Nacional de Población;
- VII. CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- VIII. Departamento: Al Departamento de Programas Coordinados y Alimentación, de la Secretaría de Bienestar y Política Social;
- IX. Dirección: A la Dirección de Desarrollo Humano dependiente de la Secretaría;
- X. IMMujeris: Instituto Municipal de la Mujer para la Igualdad Sustantiva de Morelia, Michoacán;
- XI. Instancia Ejecutora: Al Departamento de Programas Coordinados y Alimentación dependiente de la Dirección;
- XII. Municipio: El Municipio de Morelia, Michoacán;
- XIII. Padrón: La relación oficial de beneficiarias del

- Programa «BIENESTAR ALIMENTARIO PARA MADRES JEFAS DE FAMILIA para el Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación»;
- XIV. Presidente: Al Presidente Municipal de Morelia, Michoacán;
- XV. Programa: El Programa «BIENESTAR ALIMENTARIO PARA MADRES JEFAS DE FAMILIA para el Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación»;
- XVI. Reglamento: Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán;
- XVII. Reglas: A las Reglas de Operación del Programa «BIENESTAR ALIMENTARIO PARA MADRES JEFAS DE FAMILIA para el Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación»;
- XVIII. Secretaría: A la Secretaría de Bienestar y Política Social del Municipio de Morelia;
- XIX. SMDIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Morelia.
- VI. La Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Morelia, Michoacán;
- VII. Un representante de la Sociedad Civil designado por el Presidente Municipal; y,
- VIII. El Contralor Municipal, quien fungirá como Órgano de Control.

Los miembros de las fracciones IV, V, VI VII, actúan con el carácter de vocales propietarios con derecho a voz y voto, los cargos serán honoríficos, por lo cual no recibirán remuneración alguna por su intervención y durarán en su encargo el mismo periodo constitucional de la Administración Municipal, o antes en el caso de separación del cargo público.

La instalación y toma de protesta de los integrantes de este comité deberá hacerse dentro de los primeros sesenta días naturales de iniciada la administración municipal correspondiente.

Artículo 6°. Además de los integrantes del Comité, podrán asistir a las sesiones del mismo, con voz, pero sin voto, representantes de otras dependencias e instituciones de los tres órdenes de gobierno y privadas en calidad de invitados, así como funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Humano en el Estado cuando por la índole de sus asuntos a tratar se considere su presencia.

Artículo 7°. Cuando algún integrante no pudiera asistir a una reunión o continuar con ella por causa justificada, avisará por escrito al Presidente del Comité, señalando a su representante, mismo que tendrá derecho a voz y voto.

Artículo 8°. En caso de que el Presidente no pueda asistir a las sesiones del Comité, el Vicepresidente lo suplirá, quien tendrá a su cargo la conducción de la sesión y tendrá las mismas facultades que el Presidente.

Artículo 9°. El Comité sesionará ordinariamente cuatro veces al año, y en casos especiales o urgentes se convocará a sesión extraordinaria las veces que le sean necesarias, para el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos del Programa.

Artículo 10. El quórum para sesionar será con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, quienes contarán con voz y voto, las decisiones y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo quien presida el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11. Corresponde al Presidente del Comité:

CAPÍTULO II

COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA AL PROGRAMA DE «BIENESTAR ALIMENTARIO PARA MADRES JEFAS DE FAMILIA PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN»

Artículo 5°. Para dar transparencia a la ejecución del Programa y sus Reglas de Operación, se instalará un Comité, el cual se integrará por los siguientes miembros:

- I. El C. Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. El Secretario de Bienestar y Política Social del Municipio de Morelia, Michoacán, quien fungirá como vicepresidente;
- III. El Director de Desarrollo Humano quien fungirá en calidad de Secretario Técnico del Comité;
- IV. Un regidor de cada una de las fuerzas políticas representadas en el Ayuntamiento;
- V. La Directora del Instituto Municipal de la Mujer para la Igualdad Sustantiva del Municipio de Morelia, Michoacán;

- | | |
|--|--|
| I. Presidir las sesiones del Comité, y ostentar voto de calidad en las sesiones en caso de empate; | IV. Levantar las actas de las sesiones celebradas, debiendo recabar la firma de los miembros asistentes; |
| II. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz y voto; | V. Publicar las convocatorias aprobadas por el Comité; |
| III. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros destinados al Programa; | VI. Publicar los padrones de beneficiarios; |
| IV. Nombrar a los representantes de la Sociedad Civil para integrar el Comité; y, | VII. Ejecutar los acuerdos dictados por el Comité; |
| V. Las demás que le confieran los ordenamientos legales vigentes en la materia. | VIII. Efectuar los estudios y análisis de las necesidades que imperan en la población con pobreza multidimensional en el Municipio, y que sean causantes de deserción escolar entre la población objetivo del presente programa; |

Artículo 12. Corresponde al Vicepresidente:

- | | |
|---|--|
| I. Presidir las sesiones del Comité, en caso de ausencia del Presidente; | IX. Rendir un informe de actividades cada trimestre, a los integrantes del Comité; |
| II. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz y voto; | X. Resguardar bajo su custodia los archivos de los beneficiarios; y, |
| III. Gestionar el recurso para el cumplimiento de los objetivos del programa; | XI. Las demás que el Presidente, las Reglas de Operación y el Comité le encomienden. |

- IV. Analizar y aprobar las propuestas del Programa que le sean presentadas por el secretario técnico, y a su vez someter a consideración y a aprobación del Comité;
- V. Proponer al Comité, los acuerdos que consideren importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa; y,
- VI. Las demás que el Presidente, las Reglas de Operación y el Comité le encomienden.

Artículo 13. A La Secretaría Técnica del Comité, le corresponde:

- I. Convocar por escrito a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias con anticipación de por lo menos de 72 horas y, en caso de las extraordinarias con 48 horas de anticipación, informando del lugar, hora y día, notificando el orden de los asuntos a tratar anexando la documentación soporte para su análisis previo por el Comité;
- 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;

Artículo 14. Corresponde a los integrantes del Comité que señala el artículo 5 fracción IV, V, VI y VII de este ordenamiento:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz y voto;
- II. Analizar y aprobar el padrón de beneficiarios;
- 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 las presentes Reglas de Operación;
- VI. Proponer al Comité, los acuerdos que consideren importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa; y,
- VII. Las demás que el Presidente, las Reglas de Operación y el Comité les encomienden.

Artículo 15. Corresponde al Contralor Municipal:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz;
- II. Analizar y emitir recomendaciones respecto del padrón de beneficiarios;
- III. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros destinados al Programa;
- IV. Vigilar la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación; y,
- V. Proponer al Comité los acuerdos que considere importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Artículo 16. Corresponde al Comité de Seguimiento y Vigilancia del Programa, en Pleno:

- I. Determinar acciones para la gestión y obtención de recursos económicos, para ser destinados en el programa;
- II. Analizar y discutir las propuestas para la elección y tipo de apoyos;
- III. Determinar las bases y condiciones para las convocatorias del programa;
- IV. Aprobar las convocatorias necesarias para la ejecución de los recursos económicos del programa;
- V. Analizar y aprobar el padrón de beneficiarios 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. Dar solución a cualquier imprevisto que se llegase a presentar en la ejecución del programa, a la interpretación y/o casos no previstos en las presentes reglas de operación;
- X. Y las demás que le determinen las presentes reglas de operación y la normatividad legal vigente en la materia.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS Y ELECCIÓN DE TIPO DE APOYO

Artículo 17. Para efectos de elección del tipo de apoyo del Programa, se dará prioridad a aquellos apoyos en especie que sean de consumo para los hogares de las beneficiarias, y que coadyuven en su seguridad alimentaria, sujetándose al presupuesto que para ello haya sido aprobado o destinado, en cada ejercicio fiscal, mejorando las condiciones alimentarias básicas de las familias que encabezan las beneficiarias.

Artículo 18. La Dirección, a través del Departamento, efectuará un análisis e investigación que permita conocer las carencias alimentarias de la población del Municipio, que serán presentadas ante la Secretaría para su análisis, las cuales contendrán cómo mínimo:

- a) Tipo y cantidad de apoyos a otorgarse;
- b) Número de impacto en beneficiarios;
- c) Zonas para beneficiarse;
- d) Justificación y viabilidad;
- e) Costo unitario; y,
- f) Presupuesto Municipal aprobado para el Programa.

Además, se deberá especificar de manera clara las condiciones de entrega; 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, los 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 y las fechas para su publicación.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

Artículo 21.- Las madres jefas de familia que pretendan ingresar al programa, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser habitante del municipio de Morelia, Michoacán;
- II. Llenar el formato de solicitud oficial utilizado por el Instancia Ejecutora, el cual deberá estar firmado por la aspirante a beneficiaria, y deberá tener nombre completo de la misma, número de hijos, domicilio y establecer si tiene algún hijo con alguna discapacidad, además para ingresar al programa deberá presentar la documentación que se describe a continuación:
 - a) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la solicitante;
 - b) Copia de identificación oficial vigente (Copia de credencial de INE o Pasaporte);
 - c) Original (para cotejo) y copia del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses al momento de presentar la solicitud de apoyo; y,
 - d) Copia de acta de nacimiento del hijo o hijos menores de edad.
- III. Madres con hijos con alguna discapacidad aun siendo mayor de edad, además de los requisitos de los Incisos I y II deberán integrar a la solicitud; y,
- IV. Un dictamen o diagnóstico médico de alguna dependencia de salud donde establezca la discapacidad y el grado de la misma del hijo de la aspirante.

Artículo 22. Las candidatas al programa que presenten la solicitud y la documentación citada se consideraran aspirantes, no Beneficiarias del Programa. Asimismo, las candidatas que no hayan sido elegidas Beneficiarias serán ingresadas a una lista de espera mientras mantengan su condición de elegibles de conformidad con estas reglas.

Artículo 23.- El Ayuntamiento de Morelia a través de la Secretaría, 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 las Reglas, dichas convocatorias deberán establecer el inicio, requisitos, tipo de apoyo, plazos, tipo de beneficiarios 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. 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 BENEFICIARIOS

Artículo 25.- La Dirección, a través del Departamento integrará el o los padrones de beneficiarios 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 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 26.- Todos los habitantes 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 la Secretaría cuente por cada ejercicio fiscal bajo este rubro, dando prioridad para la selección de las beneficiarias con los siguientes criterios:

- a) Tener su domicilio en una Zona de Atención Prioritaria de acuerdo con los criterios del CONEVAL;
- b) Tener su domicilio en una localidad de media, alta o muy alta marginación de acuerdo con los criterios de la CONAPO; y,
- c) Tener su domicilio en localidad o colonia con índice de pobreza multidimensional según datos de CONEVAL.

Artículo 27.- El padrón de beneficiarios deberá ser presentado por el Secretario Técnico, para ser analizado y aprobado por el Comité.

Artículo 28.- El padrón de beneficiarios tendrá vigencia sólo para la convocatoria para la que fue integrado.

Artículo 29.- Integrado y validado el padrón de beneficiarios por el Comité, se publicará por la Dirección, en los estrados del Palacio Municipal, en las Oficinas de la Secretaría, así como en el portal web de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Morelia, y 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 entrega de apoyos, informando con anticipación mediante publicación en lugares públicos, jefaturas de tenencia y oficinas municipales, el lugar y la hora de entrega, para lo cual a contra entrega la beneficiaria firmará recibo oficial emitido por el Departamento.

Artículo 31.- La Dirección, deberá de realizar la verificación del padrón de beneficiarias para llevar a cabo el proceso de depuración permanente del mismo y correspondiente a la convocatoria, determinando la baja del padrón de apoyos generados; a efecto de presentar al Comité, propuesta de altas en los lugares liberados de acuerdo a la lista de espera de aspirantes, de acuerdo con lo estipulado en las causales señaladas en el Capítulo VII de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 32.- Las Beneficiarias del Programa tendrán derecho a:

- I. Presentar la solicitud de manera personal;
- II. Recibir la información veraz y oportuna acerca del programa;
- III. Recibir por parte del personal que labora en la Dirección, del Comité, de la Instancia Ejecutora y de todas las unidades administrativas o personas involucradas un trato oportuno, respetuoso y de calidad;
- IV. Recibir las dotaciones en especie del Programa conforme a sus reglas y a la convocatoria emitida;
- V. Presentar quejas y denuncias en contra de servidores públicos, por no cumplir con sus obligaciones derivadas de las Reglas;
- VI. Protección de los datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- VII. En caso de que la beneficiaria no pueda asistir por cuestiones de causa mayor, un familiar podrá recibir su apoyo por única ocasión presentando copia de su identificación oficial y carta poder simple con copias de identificación oficial.

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

- I. Proporcionar la información requerida de manera veraz;
- II. Cumplir con las Reglas del Programa;
- III. Presentarse a recibir su apoyo de manera personal;
- IV. Acudir a las oficinas de la Dirección cuando sea requerido;
- V. La beneficiaria deberá mostrar una identificación oficial al momento de recibir su apoyo;
- VI. Firmar la documentación comprobatoria de la entrega del apoyo en el lugar, día y hora estipulados;
- VII. Es obligación de la beneficiaria notificar a la oficina competente de manera personal y con la documentación comprobatoria (original y copia) correspondiente cualquier cambio de domicilio.

CAPÍTULO VII

CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL APOYO DEL PROGRAMA

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

- I. No se presente a recibir su apoyo en dos ocasiones consecutivas será causa de baja;
- II. Que la beneficiaria cambie su estado civil;
- III. Cuando la beneficiaria fallezca;
- IV. En caso de que haya cambio de domicilio fuera del municipio;
- V. En caso de falsedad en información proporcionada;
- VI. Renuncie expresamente y por escrito a los beneficios del Apoyo;
- VII. En caso de que la beneficiaria no reciba su apoyo se dará el tiempo de entrega correspondiente al bimestre programado para que pase a la oficina a recoger su apoyo y si pasando este tiempo la beneficiaria no es localizable pese a los esfuerzos por el personal de la Instancia Ejecutora se dará de baja del programa; y,
- VIII. Exista prueba fehaciente que la beneficiaria ha lucrado

o comercializado el Apoyo entregado por el presente Programa.

En atención a las causales en este artículo relacionadas, el padrón de beneficiarias se encontrará en proceso de depuración permanente. La depuración del padrón estará a cargo de la instancia ejecutora, mediante actas de baja y de alta.

El Departamento cuando detecte la causa de baja elaborará un acta circunstanciada sobre la ausencia o inelegibilidad de la beneficiaria, través de la cual se dará de baja del padrón, asimismo los lugares liberados por las bajas podrán ser ocupados por personas que vivan en localidades con altos índices de pobreza, debiendo dar preferencia a las personas que se encuentran en lista de espera dependiendo la situación de la beneficiaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Programa «BIENESTAR ALIMENTARIO PARA MADRES JEFAS DE FAMILIA para el Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación», entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el presente Programa «BIENESTAR ALIMENTARIO PARA MADRES JEFAS DE FAMILIA para el Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación», en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 49 fracción V y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, 70 fracción V del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 70 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; asimismo, para los efectos establecidos en el artículo 3º del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo, publíquese en los medios de información que se determinen por parte del Ayuntamiento y en los estrados del inmueble que ocupa la Presidencia Municipal.

TERCERO. Dese cuenta al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, para que notifique al Presidente Municipal de Morelia, para su promulgación y publicación y efectos legales procedentes.

CUARTO. El Comité al que se refiere el artículo quinto del presente acuerdo, deberá quedar instalado dentro de los primeros quince días posteriores a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Dado en Palacio Municipal, el día 11 once del mes de junio del año 2019

ATENTAMENTE.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.- RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN; LABINIA ARANDA ORTEGA, INTEGRANTE DE LA COMISIÓN Y SUSAN MELISSA VÁSQUEZ, INTEGRANTE DE LA COMISIÓN. (FIRMADO)

ENCUMPLIMIENTO 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 17 DIECISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2019.

ATENTAMENTE

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

ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE INSTRUYE A LA COORDINACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO PARA LA REPOSICIÓN DE REGISTROS DAÑADOS.

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 **EL ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE INSTRUYE A LA COORDINACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO PARA LA REPOSICIÓN DE REGISTROS DAÑADOS**. 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 12 de junio del 2019. En cumplimiento a los artículos 53, fracción III y VII y 54 de la Ley Orgánica Municipal, se expide la presente certificación el día 17 diecisiete de junio del 2019.

Atentamente

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

C. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2019, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- Se instruye a la Coordinación del Centro Histórico, para que de manera conjunta, elaboren un censo de los registros dentro de la Zona de Monumentos y Zona de Transición contenida en los artículos 5º y 7º del Reglamento Urbano de Sitios Culturales y Zonas de Transición.

SEGUNDO.- Una vez realizado, el censo mencionado anteriormente, se instruye a la Secretaría de Servicios Públicos y a la de Urbanismo y Obras Públicas, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, se dé mantenimiento a los registros dañados o la reposición de aquellos que lo requieran.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- De conformidad a lo establecido en el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al Presidente Municipal de Morelia, Raúl Morón Orozco, para que ordene la promulgación y publicación del presente Acuerdo.

TERCERO.- Por medio del Secretario del H. Ayuntamiento, según lo establecido en los artículos 73 y 74 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones, notifíquese a la Coordinación del Centro Histórico del Municipio de Morelia, a la Secretaría de Servicios Públicos y a la Secretaría de Urbanismo y Obras Públicas para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE.- GASPAR HERNÁNDEZ RAZO.- REGIDOR COORDINADOR DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y ESPACIO PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA; MARIBEL RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE PATRIMONIO

CULTURAL Y ESPACIO PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA; RICARDO ÁLVAREZ MOZQUEDA, REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y ESPACIO PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA.

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 17 DIECISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2019.

ATENTAMENTE

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

ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE INSTRUYE A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, BRINDARLE EL MANTENIMIENTO A LOS PARQUES LINEALES UBICADOS EN LA AVENIDA SOLIDARIDAD Y EN EL BOULEVARD GARCÍA DE LEÓN.

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 **EL ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE INSTRUYE A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, BRINDARLE EL MANTENIMIENTO A LOS PARQUES LINEALES UBICADOS EN LA AVENIDA SOLIDARIDAD Y EN EL BOULEVARD GARCÍA DE LEÓN.** 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 12 de junio del 2019. En cumplimiento a los artículos 53, fracción III y VII y 54 de la Ley Orgánica Municipal, se expide la presente certificación el día 17 diecisiete de junio del 2019.

Atentamente

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

C. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2019, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO.- Se instruye a la Secretaría de Servicios Públicos y a la Secretaría de Movilidad y Espacio Urbano, para que por medio de las direcciones a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones de limpieza, retiro y poda de flora, reposición de mobiliario urbano, y en general todas las acciones de mantenimiento a los espacios públicos ubicados sobre la avenida Solidaridad y en el boulevard García de León.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- De conformidad a lo establecido en el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al Presidente Municipal de Morelia, Raúl Morón Orozco, para que ordene la promulgación y publicación del presente Acuerdo.

TERCERO.- Por medio del Secretario del H. Ayuntamiento, según lo establecido en los artículos 73 y 74 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones, notifíquese a la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio de Morelia y a la Secretaría de Movilidad y Espacio Urbano para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE.- GASPAR HERNÁNDEZ RAZO, REGIDOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MORELIA; Y SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, REGIDORA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MORELIA. (FIRMADO)

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 17
DIECISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2019.

ATENTAMENTE

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

INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR EL QUE SE EMITE EL PROGRAMA «APOYOS SOCIO EDUCATIVOS» PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA MICHOACÁN Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN.

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 la **INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR EL QUE SE EMITE EL PROGRAMA «APOYOS SOCIO EDUCATIVOS» PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA MICHOACÁN Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN.** 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 12 de junio del 2019. En cumplimiento a los artículos 53, fracción III y VII y 54 de la Ley Orgánica Municipal, se expide la presente certificación el día 17 diecisiete de junio del 2019.

Atentamente

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

C. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2019, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ

EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LA SIGUIENTE:**INICIATIVA****REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
«APOYOS SOCIO EDUCATIVOS» PARA EL
MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN»****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- Se crea el Programa de «APOYOS SOCIO EDUCATIVOS» para el Municipio de Morelia Michoacán y sus Reglas de Operación las cuales son de orden público e interés social y tienen como objetivo, regular el otorgamiento apoyos en especie a los alumnos y alumnas que se encuentren inscritos en escuelas de educación pública de nivel básico, ubicadas dentro del Municipio de Morelia, Michoacán, y que residan en el mismo.

Artículo 2º.- La aplicación y vigilancia de las presentes Reglas de Operación le corresponde al Comité de Seguimiento y Vigilancia al Programa de Apoyos Socioeducativos y a la Secretaría de Bienestar y Política Social, a través de la Dirección de Educación y del Departamento de Educación para el Buen Vivir y Programas Socio Educativos; de acuerdo al Programa Operativo Anual y a la suficiencia presupuestal que para cada ejercicio fiscal se haya otorgado.

Artículo 3º.- La justicia, libertad, democracia, un gobierno honesto, transparente y abierto serán principios rectores en la aplicación del Programa y sus Reglas de Operación.

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

- I. Alumnos o alumnas: Menor de edad que se encuentre cursando una escuela de educación pública de nivel básico, y que residan dentro de la jurisdicción del Municipio de Morelia;
- II. Apoyo: El estímulo en especie que el Municipio haya analizado ser el más viable para otorgar dentro del ejercicio fiscal, a los estudiantes de escuelas de educación pública de nivel básico, que cumplan con los requisitos establecidos;
- III. Ayuntamiento: Al cuerpo colegiado integrado por el Presidente Municipal, Regidores y Síndico;
- IV. Beneficiarios: Las y los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes

Reglas de Operación y que hayan sido seleccionados para ser registrados en el padrón correspondiente;

- V. Comité: El Comité de Seguimiento y Vigilancia al Programa de Apoyos Socio Educativos, para el Municipio de Morelia, Michoacán;
- VI. Departamento: El Departamento de Educación para el Buen Vivir y Programas Socio Educativos de la Dirección de Educación de la Secretaría de Bienestar y Política Social;
- VII. Dirección: La Dirección de Educación de la Secretaría de Bienestar y Política Social;
- VIII. Escuelas Públicas: A las Escuelas de educación oficiales, e incorporadas a la Secretaría de Educación en el Estado, y que no tengan carácter de particulares;
- IX. Municipio: El Municipio de Morelia Michoacán;
- X. Nivel básico: A las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria;
- XI. Padrón: La relación oficial de beneficiarios del Programa Apoyos Socio Educativos para el Municipio de Morelia Michoacán;
- XII. Presidente: El Presidente Municipal de Morelia;
- XIII. Programa: El Programa de Apoyos Socio Educativos, para el Municipio de Morelia Michoacán;
- XIV. Reglas: Las Reglas de Operación del Programa Apoyos Socio Educativos;
- XV. Secretaría: A la Secretaría de Bienestar y Política Social del Municipio de Morelia; y,
- XVI. ZAP: A las zonas de atención prioritaria marcadas por la CONAPO y CONEVAL;

**CAPÍTULO II
COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA AL
PROGRAMA DE APOYOS SOCIO EDUCATIVOS**

Artículo 5º.- Para dar transparencia a la ejecución del Programa y sus Reglas, se instalará un Comité, el cual se integrará por los siguientes miembros:

- I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Comité;

- II. El Titular de la Secretaría de Bienestar y Política Social del Municipio de Morelia Michoacán, quien fungirá como Vicepresidente;
- III. El Director Municipal de Educación, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité;
- IV. Un Regidor de cada una de las fuerzas políticas representadas en el Ayuntamiento;
- V. Dos representantes de la Sociedad de Padres de Familia de las escuelas de educación de nivel básico, designados por el Presidente Municipal;
- VI. Dos maestros representantes de educación de nivel básico, designados por el Presidente Municipal;
- VII. Un representante de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- VIII. Un representante de una Universidad privada en el Municipio; y,
- IX. El Contralor Municipal, quien fungirá como Órgano de Control, sólo con derecho a voz.

Los miembros que señala la fracción IV, V, VI, VII y VIII fungirán con el carácter de vocales propietarios con derecho a voz y voto, los cargos serán honoríficos, por lo cual no recibirán remuneración alguna por su intervención y durarán en su encargo el mismo periodo constitucional de la Administración Municipal, o antes en el caso de separación del cargo público.

Artículo 6°.- Además de los integrantes del Comité, podrán asistir a las sesiones del mismo, con voz pero sin voto, representantes de otras dependencias e instituciones educativas, así como funcionarios de la Secretaría de Educación en el Estado cuando por la índole de sus asuntos a tratar se considere su presencia.

Artículo 7°.- Cuando algún integrante no pudiera asistir a una reunión o continuar con ella por causa justificada, avisará por escrito al Presidente del Comité, señalando a su representante, mismo que tendrá derecho a voz y voto.

Artículo 8°.- En caso de que el Presidente no pueda asistir a las sesiones del Comité, el Vicepresidente lo suplirá, quien tendrá a su cargo la conducción de la sesión y tendrá las mismas facultades que el Presidente.

Artículo 9°.- El Comité sesionará ordinariamente dos veces al año, y en casos especiales o urgentes se convocará a sesión extraordinaria las veces que le sean necesarias, para

el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos del Programa.

Artículo 10.- El quórum para sesionar será con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, quienes contarán con voz y voto, las decisiones y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo quien presida el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11.- Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité, y ostentar voto de calidad en las sesiones en caso de empate;
- II. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros destinados al Programa;
- III. Nombrar a los representantes de la Sociedad de Padres de familia, a los maestros representantes de educación de nivel básico y a los representantes de Universidades para integrar el Comité, y,
- IV. Las demás que le confieran los ordenamientos legales vigentes en la materia.

Artículo 12.- Corresponde al Vicepresidente:

- I. Presidir las sesiones del Comité, en caso de ausencia del Presidente;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz y voto;
- III. Gestionar el recurso para el cumplimiento de los objetivos del programa;
- IV. Analizar y aprobar las propuestas de apoyos socio educativos que le sean presentadas por el secretario técnico, y a su vez someter a consideración y a aprobación del Comité;
- V. Proponer al Comité, los acuerdos que consideren importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa; y,
- VI. Las demás que el Presidente, las Reglas de Operación y el Comité le encomienden.

Artículo 13.- A La Secretaría Técnica del Comité, le corresponde:

- I. Convocar por escrito a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias con anticipación de por lo menos de 72 horas y, en caso de las extraordinarias

con 48 horas de anticipación, informando del lugar, hora y día, notificando el orden de los asuntos a tratar anexando la documentación soporte para su análisis previo por el Comité;

- 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 beneficiarios;
- VII. Ejecutar los acuerdos dictados por el Comité;
- VIII. Efectuar los estudios y análisis de las necesidades que imperan en la población con pobreza multidimensional en el Municipio, y que sean causantes de deserción escolar 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 bajo su custodia los archivos de los beneficiarios; y,
- XI. Las demás que el Presidente, las Reglas de Operación y el Comité le encomienden.

Artículo 14.- Corresponde a los integrantes del Comité que señala el artículo 5 fracción IV, V, VI, VII y VIII de este ordenamiento:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz y voto;
- II. Analizar y aprobar el padrón de beneficiarios;
- 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 las presentes Reglas de Operación;

VI. Proponer al Comité, los acuerdos que consideren importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa; y,

VII. Las demás que el Presidente, las Reglas de Operación y el Comité les encomienden.

Artículo. 15. Corresponde al Contralor Municipal:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz;
- II. Analizar y rendir recomendaciones al padrón de beneficiarios;
- III. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros destinados al Programa;
- IV. Vigilar la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación; y,
- V. Proponer al Comité los acuerdos que considere importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Artículo. 16. Corresponde al Comité de Seguimiento y Vigilancia al Programa de Apoyos Socio educativos, en Pleno:

- I. Determinar acciones para la gestión y obtención de recursos económicos, para ser destinados en el programa;
- II. Analizar y discutir las propuestas para la elección y tipo de apoyos;
- III. Determinar las bases y condiciones para las convocatorias del programa;
- IV. Aprobar las convocatorias necesarias para la ejecución de los recursos económicos del programa;
- V. Analizar y aprobar el padrón de beneficiarios 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. Dar solución a cualquier imprevisto que se llegase a

presentar en la ejecución del programa, a la interpretación y/o casos no previstos en las presentes reglas de operación; y,

- X. Y las demás que le determinen las presentes reglas de operación y la normatividad legal vigente en la materia.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS Y ELECCIÓN DE TIPO DE APOYO

Artículo. 17. Para efectos de elección de apoyos socio educativos, se dará prioridad a apoyos en especie que sean de: uso personal para los beneficiarios, que coadyuven en la educación y eviten la deserción escolar, sujetándose al presupuesto que para ello haya sido aprobado o destinado, en cada ejercicio fiscal, buscando cubrir necesidades primordiales en los beneficiarios.

Artículo. 18. La Dirección, a través del Departamento, efectuará un análisis e investigación que permita conocer las carencias de carácter socio educativo en los niños inscritos en escuelas públicas de nivel básico, de la cual emitirá propuestas de manera separada, que serán presentadas ante la Secretaría para su análisis, las cuales contendrán como mínimo:

- Tipo y cantidad de apoyos a otorgarse;
- número de impacto en beneficiarios;
- zonas a beneficiarse;
- justificación y viabilidad;
- Costo unitario; y,
- Presupuesto municipal aprobado para el Programa.

Además, se deberá especificar de manera clara las condiciones de entrega; 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 y las fechas para su publicación.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

Artículo 21.- Los alumnos que pretendan ingresar al programa, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- Residir y estar inscrito en una escuela de educación pública de nivel básico de la circunscripción del Municipio de Morelia, Michoacán; y,
- Llenar el formato de solicitud oficial utilizado por la Dirección, el cual deberá estar firmado por el padre, madre o tutor, y deberá contener: nombre completo del alumno, grado escolar, y escuela a la que pertenece, señalando la convocatoria en la que desea participar, anexando la documentación que se describe a continuación:
 - Original y copia de Identificación Oficial con fotografía y original para su cotejo del padre, madre o tutor;
 - Clave Única de Registro de Población CURP, del aspirante;
 - Original y copia de la constancia escolar del alumno o documento que acredite que se encuentra cursando algún grado de nivel básico; y,
 - Original y copia del comprobante de domicilio para su cotejo.

Artículo 22.- Los alumnos que presenten la documentación citada, se considerarán aspirantes, no Beneficiarios del Programa. Asimismo, los alumnos que no hayan sido elegidos como Beneficiarios del Programa como resultado del proceso de selección, podrán participar en un nuevo proceso mientras mantengan su condición de elegibles de conformidad con las presentes Reglas.

Artículo 23.- El Ayuntamiento de Morelia a través de la Secretaría, 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 las Reglas, dichas convocatorias deberán establecer el inicio, requisitos, tipo de apoyo, plazos, tipo de beneficiarios 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, escuelas de nivel básico, jefaturas de tenencia y oficinas municipales.

CAPÍTULO V

INTEGRACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Artículo 25.- La Dirección, a través del Departamento integrará el o los padrones de beneficiarios 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 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 26.- Todos los alumnos inscritos en escuelas públicas de nivel básico y 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;
- 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 y del CONEVAL; y,
- c) Vivir en una zona rural.

Artículo 27.- El padrón de beneficiarios deberá ser presentado por el Secretario Técnico, para ser analizado y aprobado por el Comité.

Artículo 28.- El padrón de beneficiarios tendrá vigencia sólo para la convocatoria para la que fue integrado.

Artículo 29.- Integrado y validado el padrón de beneficiarios 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 entrega de apoyos, informando con anticipación mediante publicación en lugares públicos, escuelas de nivel básico, jefaturas de tenencia y oficinas municipales, el lugar y la hora de entrega, para lo cual a contra entrega el padre o tutor del menor beneficiado 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 beneficiarios, de acuerdo a lo estipulado en las causales señaladas en el Capítulo VII de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 32.- Los Beneficiarios del Programa tendrán derecho a:

- I. Presentar la solicitud de manera personal, a través del padre o tutor del menor;
- 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 Reglas y a la convocatoria emitida;
- V. Presentar quejas y denuncias en contra de servidores públicos, por no cumplir con sus obligaciones derivadas de las Reglas; y,
- VI. Protección de los datos personales de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 33.- Los beneficiarios del Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar la información requerida de manera

veraz y en los términos estipulados;

- II. Cumplir con las Reglas del Programa;
- III. Presentarse a firmar con la documentación idónea para la entrega de apoyos socio educativos en el lugar, día y hora estipulados; y,
- IV. Acudir a las Oficinas de la Dirección cuando sea requerido.

CAPÍTULO VII

CAUSAS DE CANCELACIÓN DE APOYOS SOCIO EDUCATIVOS

Artículo 34.- Son causales de cancelación del Apoyo cuando el beneficiario:

- I. Sea dado de baja en la escuela, o haya acumulado inasistencias no justificadas y el director de la escuela, documento de forma suficiente que el alumno ha desertado, sin motivo o justificación;
- II. Proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito en el trámite del Apoyo;
- III. Renuncie expresamente y por escrito a los beneficios del Apoyo;
- IV. Sea expulsado de la institución educativa a la que pertenece; y,
- V. No asista en dos ocasiones a los requerimientos para entrega de apoyos;
- VI. Exista prueba fehaciente que ha lucrado o comercializado los objetos que fueron entregados en calidad de Apoyo por el presente Programa; y,
- VII. Cuando el beneficiario fallezca.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Programa «Apoyos Socio Educativos para el Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación», entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Publíquense el presente Programa «Apoyos Socio Educativos para el Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación», en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de

Ocampo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 49 fracción V y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, 70 fracción V del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 70 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; asimismo, para los efectos establecidos en el artículo 3º del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo, publíquese en los medios de información que se determinen por parte del Ayuntamiento y en los estrados del inmueble que ocupa la Presidencia Municipal.

TERCERO.- Se Abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Apoyos Educativos en el Municipio de Morelia Michoacán; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo de fecha martes 14 de noviembre de 2017, Octava Sección, Tomo CLXVIII; así como el Dictamen con proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas Municipales, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, de fecha martes 16 de agosto de 2016, Quinta Sección Tomo CLXV34.

CUARTO: Dese cuenta al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, para que notifique al Presidente Municipal de Morelia, para su promulgación y publicación y efectos legales procedentes.

SE MANEJA LA PROPUESTA DEL PUNTO DE ACUERDO:

CONSIDERANDOS

Que, al artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que todo individuo tendrá Derecho a la Educación que imparte el Estado, conformando la educación básica: la preescolar, primaria y secundaria, siendo esta, y la media superior obligatorias. Por lo que son Derechos de todo individuo en particular de las niñas, niños y adolescentes una educación de calidad que contribuya al conocimiento de sus derechos, garantizando el respeto a su dignidad humana; sabedores que uno de los principales obstáculos para la culminación de estudios en el país es la carencia económica, aunado a la falta de posibilidades para adquirir, material didáctico, uniformes o calzado, entre otros; y que la falta de ello conlleve a que la infancia de nuestra sociedad moreliana, se vea en la necesidad de abandonar los estudios, por carecer de medios para su adquisición.

Que, la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto corresponde al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 3 párrafos primero, segundo y tercero, 115 párrafo primero, fracción I párrafo primero y fracción II de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 113, 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracción II, 32 incisos a) fracción XIV, b) fracción II y d) fracción IV, 35, 36, 37 fracción IV, 41 fracciones I, V y VIII, 52 fracciones II, IV y VIII, 92, 93, 144, 145, 146 fracción III, 148 fracciones I, XI y XXIV y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo tercero, 24, 25 fracción III, 26, 27, 30 fracciones I y XIII, 31 fracciones I y IV, 39 Bis fracciones II, IV y V, y 70 fracciones II y III del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 1º, 4º fracción XVI y 8º del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 1º, 3º, 32 fracción II, 35, 37 y 38 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento; 4º fracción III del Acuerdo por el que se Establecen Criterios y Lineamientos en el Proceso de Elaboración, Aprobación, Expedición, Reforma y Difusión de los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás Disposiciones Administrativas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia.

Que, la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil y la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, son competentes para el estudio, análisis y la emisión del presente Dictamen, acorde a las atribuciones que establecen los artículos 1º, 2º, 11, 14 fracción II, 32 incisos a) fracciones XIII y XIV, b) fracción II y d) fracción IV, 35, 36 fracciones I y IV, 38 fracciones V y VIII, 41 fracciones V y VIII, 145, 146 fracciones I y IV, 148 fracciones XI y XXIV y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo tercero, 25 fracciones II y III, 31 fracción I, 35, 36 fracciones I y III, 39 Bis fracciones II, IV y XI, 69 fracciones II y III y 70 fracción II, del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 5º fracción V, 29, 30, 32, 33 y 61 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

Que, ante esta realidad, el Gobierno Municipal de Morelia consciente de la problemática, tiene el compromiso de buscar mecanismos para el otorgamiento de apoyos y elementos que coadyuven en facilitar a los educandos contar con los requerimientos necesarios para acudir con mejores herramientas a la impartición de clases, apoyos en especie, los cuales pueden variar según las condiciones socioeconómicas y necesidades de los beneficiarios, y la suficiencia presupuestal del Municipio; por lo que a través de la Secretaría Bienestar y Política Social, se crea el Programa «APOYOS SOCIO EDUCATIVOS» para el municipio de Morelia, Michoacán; el cual se desprende de una de las partidas presupuestarias que maneja el Ayuntamiento.

Que, la educación es uno de los pilares para consolidar una sociedad organizada y productiva; por lo que, el Programa «APOYOS SOCIO EDUCATIVOS» para el municipio de Morelia, Michoacán; establecerá bases sólidas para lograr se apliquen políticas públicas encaminadas a elaborar proyectos que apoyen a disminuir la deserción escolar en el municipio, apoyando a los menores inscritos en escuelas públicas de nivel básico con apoyos en especie, realizando un análisis previo de la problemática en materia educativa en el Municipio, para identificar las necesidades y así poder coadyuvar de manera integral a la educación Moreliana.

Derivado de lo anterior se emiten los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO: Es facultad del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, la aprobación y expedición de la reglamentación municipal como lo establece el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO: Son competentes la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil y la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, para emitir el presente Dictamen en cumplimiento a los artículos 27, 31 fracción I y IV y 70 fracciones II y III del Bando de Gobierno Municipal.

TERCERO: Es facultad de los integrantes de las Comisiones competentes la presentación de las iniciativas para la creación de la reglamentación municipal, siendo procedente la emisión de la presente iniciativa con carácter de Dictamen, toda vez que se corre el riesgo de que por el simple transcurso del paso del tiempo fenezan derechos u obligaciones, como lo estipulan los artículos 29 y 32 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

CUARTO: Es procedente la emisión del Programa Apoyos Socio Educativos para El Municipio de Morelia, y sus Reglas de Operación.

Derivado de La exposición de motivos, fundamentos legales expuestos, antecedentes, consideraciones y puntos resolutiveos contenidos dentro del cuerpo del presente, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil y de la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo del H. Ayuntamiento

de Morelia, sometemos a su consideración y votación el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: EL AYUNTAMIENTO DE MORELIA EMITE EL PROGRAMA «APOYOS SOCIO EDUCATIVOS» PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA MICHOACÁN Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN, bajo los siguientes términos

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Se crea el Programa de «APOYOS SOCIO EDUCATIVOS» para el Municipio de Morelia Michoacán y sus Reglas de Operación las cuales son de orden público e interés social y tienen como objetivo, regular el otorgamiento apoyos en especie a los alumnos y alumnas que se encuentren inscritos en escuelas de educación pública de nivel básico, ubicadas dentro del Municipio de Morelia, Michoacán, y que residan en el mismo.

Artículo 2º.- La aplicación y vigilancia de las presentes Reglas de Operación le corresponde al Comité de Seguimiento y Vigilancia al Programa de Apoyos Socioeducativos y a la Secretaría de Bienestar y Política Social, a través de la Dirección de Educación y del Departamento de Educación para el Buen Vivir y Programas Socio Educativos; de acuerdo al Programa Operativo Anual y a la suficiencia presupuestal que para cada ejercicio fiscal se haya otorgado.

Artículo 3º.- La justicia, libertad, democracia, un gobierno honesto, transparente y abierto serán principios rectores en la aplicación del Programa y sus Reglas de Operación.

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

- XVII. Alumnos o alumnas: Menor de edad que se encuentre cursando una escuela de educación pública de nivel básico, y que residan dentro de la jurisdicción del Municipio de Morelia;
- XVIII. Apoyo: El estímulo en especie que el Municipio haya analizado ser el más viable para otorgar dentro del ejercicio fiscal, a los estudiantes de escuelas de educación pública de nivel básico, que cumplan con los requisitos establecidos;
- XIX. Ayuntamiento: Al cuerpo colegiado integrado por el Presidente Municipal, Regidores y Síndico;
- XX. Beneficiarios: Las y los estudiantes que cumplan

con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y que hayan sido seleccionados para ser registrados en el padrón correspondiente;

- XXI. Comité: El Comité de Seguimiento y Vigilancia al Programa de Apoyos Socio Educativos, para el Municipio de Morelia, Michoacán;
- XXII. Departamento: El Departamento de Educación para el Buen Vivir y Programas Socio Educativos de la Dirección de Educación de la Secretaría de Bienestar y Política Social;
- XXIII. Dirección: La Dirección de Educación de la Secretaría de Bienestar y Política Social;
- XXIV. Escuelas Públicas: A las Escuelas de educación oficiales, e incorporadas a la Secretaría de Educación en el Estado, y que no tengan carácter de particulares;
- XXV. Municipio: El Municipio de Morelia Michoacán;
- XXVI. Nivel básico: A las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria;
- XXVII. Padrón: La relación oficial de beneficiarios del Programa Apoyos Socio Educativos para el Municipio de Morelia Michoacán;
- XXVIII. Presidente: El Presidente Municipal de Morelia;
- XXIX. Programa: El Programa de Apoyos Socio Educativos, para el Municipio de Morelia Michoacán;
- XXX. Reglas: Las Reglas de Operación del Programa Apoyos Socio Educativos;
- XXXI. Secretaría: A la Secretaría de Bienestar y Política Social del Municipio de Morelia; y,
- XXXII. ZAP: A las zonas de atención prioritaria marcadas por la CONAPO y CONEVAL;

CAPÍTULO II

COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA AL PROGRAMA DE APOYOS SOCIO EDUCATIVOS

Artículo 5º.- Para dar transparencia a la ejecución del Programa y sus Reglas, se instalará un Comité, el cual se integrará por los siguientes miembros:

- X. El Presidente Municipal, quien fungirá como

- Presidente del Comité;
- XI. El Titular de la Secretaría de Bienestar y Política Social del Municipio de Morelia Michoacán, quien fungirá como Vicepresidente;
- XII. El Director Municipal de Educación, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité;
- XIII. Un Regidor de cada una de las fuerzas políticas representadas en el Ayuntamiento;
- XIV. Dos representantes de la Sociedad de Padres de Familia de las escuelas de educación de nivel básico, designados por el Presidente Municipal;
- XV. Dos maestros representantes de educación de nivel básico, designados por el Presidente Municipal;
- XVI. Un representante de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- XVII. Un representante de una Universidad privada en el Municipio; y,
- XVIII. El Contralor Municipal, quien fungirá como Órgano de Control, sólo con derecho a voz.

Los miembros que señala la fracción IV, V, VI, VII y VIII fungirán con el carácter de vocales propietarios con derecho a voz y voto, los cargos serán honoríficos, por lo cual no recibirán remuneración alguna por su intervención y durarán en su encargo el mismo periodo constitucional de la Administración Municipal, o antes en el caso de separación del cargo público.

Artículo 6º.- Además de los integrantes del Comité, podrán asistir a las sesiones del mismo, con voz pero sin voto, representantes de otras dependencias e instituciones educativas, así como funcionarios de la Secretaría de Educación en el Estado cuando por la índole de sus asuntos a tratar se considere su presencia.

Artículo 7º.- Cuando algún integrante no pudiera asistir a una reunión o continuar con ella por causa justificada, avisará por escrito al Presidente del Comité, señalando a su representante, mismo que tendrá derecho a voz y voto.

Artículo 8º.- En caso de que el Presidente no pueda asistir a las sesiones del Comité, el Vicepresidente lo suplirá, quien tendrá a su cargo la conducción de la sesión y tendrá las mismas facultades que el Presidente.

Artículo 9º.- El Comité sesionará ordinariamente dos veces

al año, y en casos especiales o urgentes se convocará a sesión extraordinaria las veces que le sean necesarias, para el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos del Programa.

Artículo 10.- El quórum para sesionar será con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, quienes contarán con voz y voto, las decisiones y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo quien presida el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11.- Corresponde al Presidente del Comité:

- V. Presidir las sesiones del Comité, y ostentar voto de calidad en las sesiones en caso de empate;
- VI. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros destinados al Programa;
- VII. Nombrar a los representantes de la Sociedad de Padres de familia, a los maestros representantes de educación de nivel básico y a los representantes de Universidades para integrar el Comité, y,
- VIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales vigentes en la materia.

Artículo 12.- Corresponde al Vicepresidente:

- VII. Presidir las sesiones del Comité, en caso de ausencia del Presidente;
- VIII. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz y voto;
- IX. Gestionar el recurso para el cumplimiento de los objetivos del programa;
- X. Analizar y aprobar las propuestas de apoyos socio educativos que le sean presentadas por el secretario técnico, y a su vez someter a consideración y a aprobación del Comité;
- XI. Proponer al Comité, los acuerdos que consideren importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa; y,
- XII. Las demás que el Presidente, las Reglas de Operación y el Comité le encomienden.

Artículo 13.- A La Secretaría Técnica del Comité, le corresponde:

- XII. Convocar por escrito a los integrantes del Comité a

las sesiones ordinarias con anticipación de por lo menos de 72 horas y, en caso de las extraordinarias con 48 horas de anticipación, informando del lugar, hora y día, notificando el orden de los asuntos a tratar anexando la documentación soporte para su análisis previo por el Comité;

XIII. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité, con derecho a voz y voto;

XIV. Efectuar el pase de lista correspondiente durante las sesiones y recabar las firmas de los asistentes;

XV. Levantar las actas de las sesiones celebradas, debiendo recabar la firma de los miembros asistentes;

XVI. Publicar las convocatorias aprobadas por el Comité;

XVII. Publicar los padrones de beneficiarios;

XVIII. Ejecutar los acuerdos dictados por el Comité;

XIX. Efectuar los estudios y análisis de las necesidades que imperan en la población con pobreza multidimensional en el Municipio, y que sean causantes de deserción escolar entre la población objetivo del presente programa;

XX. Rendir un informe de actividades por lo menos cada año, a los integrantes del Comité;

XXI. Resguardar bajo su custodia los archivos de los beneficiarios; y,

XXII. Las demás que el Presidente, las Reglas de Operación y el Comité le encomienden.

Artículo 14.- Corresponde a los integrantes del Comité que señala el artículo 5 fracción IV, V, VI, VII y VIII de este ordenamiento:

VIII. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz y voto;

IX. Analizar y aprobar el padrón de beneficiarios;

X. 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;

XI. Vigilar que los recursos financieros destinados al Programa se aprovechen en los objetivos del Programa;

XII. Vigilar el cabal cumplimiento de las presentes Reglas de Operación;

XIII. Proponer al Comité, los acuerdos que consideren importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa; y,

XIV. Las demás que el Presidente, las Reglas de Operación y el Comité les encomienden.

Artículo. 15. Corresponde al Contralor Municipal:

VI. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité con voz;

VII. Analizar y rendir recomendaciones al padrón de beneficiarios;

VIII. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros destinados al Programa;

IX. Vigilar la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación; y,

X. Proponer al Comité los acuerdos que considere importantes para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Artículo. 16. Corresponde al Comité de Seguimiento y Vigilancia al Programa de Apoyos Socio educativos, en Pleno:

XI. Determinar acciones para la gestión y obtención de recursos económicos, para ser destinados en el programa;

XII. Analizar y discutir las propuestas para la elección y tipo de apoyos;

XIII. Determinar las bases y condiciones para las convocatorias del programa;

XIV. Aprobar las convocatorias necesarias para la ejecución de los recursos económicos del programa;

XV. Analizar y aprobar el padrón de beneficiarios de cada convocatoria;

XVI. Revisar y aprobar el destino de los remanentes económicos y/o en especie del programa;

XVII. Aprobar los padrones complementarios en caso de remanentes;

XVIII. Vigilar la correcta aplicación de los recursos económicos destinados al Programa;

XIX. Dar solución a cualquier imprevisto que se llegase a presentar en la ejecución del programa, a la interpretación y/o casos no previstos en las presentes reglas de operación; y,

XX. Y las demás que le determinen las presentes reglas de operación y la normatividad legal vigente en la materia.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS Y ELECCIÓN DE TIPO DE APOYO

Artículo. 17. Para efectos de elección de apoyos socio educativos, se dará prioridad a apoyos en especie que sean de: uso personal para los beneficiarios, que coadyuven en la educación y eviten la deserción escolar, sujetándose al presupuesto que para ello haya sido aprobado o destinado, en cada ejercicio fiscal, buscando cubrir necesidades primordiales en los beneficiarios.

Artículo. 18. La Dirección, a través del Departamento, efectuará un análisis e investigación que permita conocer las carencias de carácter socio educativo en los niños inscritos en escuelas públicas de nivel básico, de la cual emitirá propuestas de manera separada, que serán presentadas ante la Secretaría para su análisis, las cuales contendrán como mínimo:

- g) Tipo y cantidad de apoyos a otorgarse;
- h) número de impacto en beneficiarios;
- i) zonas a beneficiarse;
- j) justificación y viabilidad;
- k) Costo unitario; y,
- l) Presupuesto municipal aprobado para el Programa.

Además, se deberá especificar de manera clara las condiciones de entrega; 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 y las fechas para su publicación.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

Artículo 21.- Los alumnos que pretendan ingresar al programa, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- III. Residir y estar inscrito en una escuela de educación pública de nivel básico de la circunscripción del Municipio de Morelia, Michoacán;
- IV. Llenar el formato de solicitud oficial utilizado por la Dirección, el cual deberá estar firmado por el padre, madre o tutor, y deberá contener: nombre completo del alumno, grado escolar, y escuela a la que pertenece, señalando la convocatoria en la que desea participar, anexando la documentación que se describe a continuación:
 - e) Original y copia de Identificación Oficial con fotografía y original para su cotejo del padre, madre o tutor;
 - f) Clave Única de Registro de Población CURP, del aspirante;
 - g) Original y copia de la constancia escolar del alumno o documento que acredite que se encuentra cursando algún grado de nivel básico; y,
 - h) Original y copia del comprobante de domicilio para su cotejo.

Artículo 22.- Los alumnos que presenten la documentación citada, se considerarán aspirantes, no Beneficiarios del Programa. Asimismo, los alumnos que no hayan sido elegidos como Beneficiarios del Programa como resultado del proceso de selección, podrán participar en un nuevo proceso mientras mantengan su condición de elegibles de conformidad con las presentes Reglas.

Artículo 23.- El Ayuntamiento de Morelia a través de la Secretaría, 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 las Reglas, dichas convocatorias deberán establecer el inicio, requisitos, tipo de apoyo, plazos, tipo de beneficiarios 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, escuelas de nivel básico, jefaturas de tenencia y oficinas municipales.

CAPÍTULO V

INTEGRACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Artículo 25.- La Dirección, a través del Departamento integrará el o los padrones de beneficiarios 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 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 26.- Todos los alumnos inscritos en escuelas públicas de nivel básico y 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:

- d) Vivir en una ZAP de acuerdo con los criterios del CONEVAL;
- e) 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 y del CONEVAL; y,
- f) Vivir en una zona rural.

Artículo 27.- El padrón de beneficiarios deberá ser presentado por el Secretario Técnico, para ser analizado y aprobado por el Comité.

Artículo 28.- El padrón de beneficiarios tendrá vigencia sólo para la convocatoria para la que fue integrado.

Artículo 29.- Integrado y validado el padrón de beneficiarios 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 entrega de apoyos, informando con anticipación mediante publicación en lugares públicos, escuelas de nivel básico, jefaturas de tenencia y oficinas municipales, el lugar y la hora de entrega, para lo cual a contra entrega el padre o tutor del menor beneficiado 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 beneficiarios, de acuerdo a lo estipulado en las causales señaladas en el Capítulo VII de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 32.- Los Beneficiarios del Programa tendrán derecho a:

- VII. Presentar la solicitud de manera personal, a través del padre o tutor del menor;
- VIII. Recibir la información veraz y oportuna acerca del programa;
- IX. 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;
- X. Recibir los apoyos del Programa conforme a sus Reglas y a la convocatoria emitida;
- XI. Presentar quejas y denuncias en contra de servidores públicos, por no cumplir con sus obligaciones derivadas de las Reglas; y,
- XII. Protección de los datos personales de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 33.- Los beneficiarios del Programa tendrán las siguientes obligaciones:

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

- VI. Cumplir con las Reglas del Programa;
- VII. Presentarse a firmar con la documentación idónea para la entrega de apoyos socio educativos en el lugar, día y hora estipulados; y,
- VIII. Acudir a las Oficinas de la Dirección cuando sea requerido.

CAPÍTULO VII

CAUSAS DE CANCELACIÓN DE APOYOS SOCIO EDUCATIVOS

Artículo 34.- Son causales de cancelación del Apoyo cuando el beneficiario:

- VIII. Sea dado de baja en la escuela, o haya acumulado inasistencias no justificadas y el director de la escuela, documente de forma suficiente que el alumno ha desertado, sin motivo o justificación;
- IX. Proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito en el trámite del Apoyo;
- X. Renuncie expresamente y por escrito a los beneficios del Apoyo;
- XI. Sea expulsado de la institución educativa a la que pertenece;
- XII. No asista en dos ocasiones a los requerimientos para entrega de apoyos;
- XIII. Exista prueba fehaciente que ha lucrado o comercializado los objetos que fueron entregados en calidad de Apoyo por el presente Programa; y,
- XIV. Cuando el beneficiario fallezca.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Programa «Apoyos Socio Educativos para el Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación», entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Publíquense el presente Programa «Apoyos Socio Educativos para el Municipio de Morelia, Michoacán y sus Reglas de Operación», en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 49 fracción V y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado

de Michoacán de Ocampo, 70 fracción V del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 70 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; asimismo, para los efectos establecidos en el artículo 3º del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo, publíquese en los medios de información que se determinen por parte del Ayuntamiento y en los estrados del inmueble que ocupa la Presidencia Municipal.

TERCERO. Se Abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Apoyos Educativos en el Municipio de Morelia Michoacán; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo de fecha martes 14 de noviembre de 2017, Octava Sección, Tomo CLXVIII; así como el Dictamen con proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas Municipales, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, de fecha martes 16 de agosto de 2016, Quinta Sección Tomo CLXV34.

CUARTO. Dese cuenta al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, para que notifique al Presidente Municipal de Morelia, para su promulgación y publicación y efectos legales procedentes.

Dado en Palacio Municipal, el día 7 del mes de Mayo del año 2019

ATENTAMENTE.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.- RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN; LABINIA ARANDA ORTEGA, INTEGRANTE DE LA COMISIÓN Y SUSAN MELISSA VÁSQUEZ, INTEGRANTE DE LA COMISIÓN. COMISIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CULTURA Y TURISMO.- RICARDO ÁLVAREZ MOSQUEDA, REGIDOR COORDINADOR DE LA COMISIÓN. GASPHERNÁNDEZ RAZO, REGIDOR INTEGRANTE Y RUBÉN IGNACIO PEDRAZA BARRERA, REGIDOR INTEGRANTE (FIRMADO).

ENCUMPLIMIENTO 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 17 DIECISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2019.

ATENTAMENTE

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

