DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA

DICTAMEN

QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR SUBSIDIOS, APOYOS, DONATIVOS AYUDAS EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ.

C. FELIPE CRUZ CALVARIO, Presidente Municipal de Villa de Álvarez, Colima, a sus habitantes hace SABED:

Que el H. Cabildo ordenó se publiquen los **Lineamientos para Otorgar Subsidios, Apoyos, Donativos Ayudas en el Municipio de Villa de Álvarez, Colima,** analizado en Sesión Ordinaria de fecha **28 de Diciembre del año 2019,** en donde se **Aprobó por Mayoría** de los integrantes del cabildo dichos lineamientos así como su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Colima.

H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE VILLA DE ÁLVAREZ
PRESENTE.

La Comisión de Gobernación y Reglamentos integrada por los munícipes que firman al calce el presente dictamen, en cumplimiento a los dispuesto al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 90, 91 y 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como los artículos 1, 2, 3, 5, 37, 38, 40, 41, 42, 45 fracción I inciso A, 47 fracción I inciso f,116, 117 fracción III, 118, y 119 TER, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 5, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 40, 41 Y 42 del Código Fiscal Municipal Para el Estado de Colima; así como los artículos 1, 2, 3, 23 fracción I, 24, 44, 75, 76, 77 fracción I, 89, 90 fracción I, 106, 107, 108 fracción III, 155 numeral 5, 227 Y 230 FRACCION I del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el dictamen que contiene LOS **LINEAMIENTOS PARA OTORGAR SUBSIDIOS, APOYOS, DONATIVOS, AYUDAS EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE ALVAREZ, COLIMA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:, y;**

C O N S I D E R A N D O:

1.- El propósito de la política de desarrollo humano de este Ayuntamiento, es construir un municipio que genere las oportunidades de desarrollo que impulsen los derechos constitucionales a la salud, educación, alimentación, a un trabajo digno, acceso a vivienda a la cultura y al esparcimiento, para con ello incrementar la calidad de vida de los villalvarenses.

De acuerdo con información del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en su Índice de Desarrollo Humano Municipal, Villa de Álvarez registra el mayor desarrollo humano del Estado de Colima, así como también la mejor posición en sus tres componentes: salud, educación e ingreso económico.

2.- Los lineamientos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), los parámetros para considerar pobreza en sus diferentes tipos de pobreza, se definen de la siguiente manera:

Pobreza: Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social en los indicadores (de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Pobreza Extrema: Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.

Pobreza Moderada: Es aquella persona que siendo pobre, no es pobreza extrema. La incidencia de pobreza moderada se obtiene al calcular la diferencia entre la incidencia de la población en pobreza menos la de la población en pobreza extrema.

Con respecto a lo anterior el número de personas en pobreza extrema de la última medición del año 2015, es de 1,545, lo que implica tomar acciones para contribuir al combate de la pobreza en la población del Municipio.

3.- De lo anterior debe destacarse que una de las prioridades de esta Administración el tener identificadas a las personas en pobreza extrema para poder determinar los apoyos a que podrán acceder de parte del Ayuntamiento, además de realizar las gestiones para que el Gobierno Estatal y Federal los considere en sus programas sociales. De igual forma a las personas en situación de pobreza, se les dará la prioridad de atención.

4.- El articulo 115 de Nuestra Constitución Federal establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y que la ley determine, la competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

I. Que en el Art. 90 Fracción II y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, se establece que Los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos y que, entre otros.

II. Que en el Art. 90 Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, establece que, los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III. Que el Artículo 35 de Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece que los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.

IV. Que el Artículo 42 de Ley General de Contabilidad Gubernamental, estipula que la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.

V. Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 67 prevé los diversos apoyos, ayudas y subsidios que los Entes Públicos proporcionan a los sectores económicos y sociales de la población, e indica la forma de su comprobación, particularmente en el capítulo 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, (Capítulo, Concepto y Partida Genérica), cuyo acuerdo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2009, especifica los diversos tipos de las Ayudas Sociales.

VI. Que en los ordenamientos legales mencionados en el punto anterior, se establecen los elementos básicos para su otorgamiento, dejando a salvo el derecho de los Entes Públicos para normar el procedimiento respectivo.

VII. Que los subsidios, apoyos, donativos, y ayudas, tienen como propósito mejorar las condiciones de las personas que les impidan un desarrollo integral, así como su protección física, mental y social, cuando se encuentran en estado de necesidad, desprotección o desventaja, para impulsar su incorporación a una vida plena y productiva; en el caso de las personas morales son para fortalecer la capacidad organizada de la sociedad o de gestión de las organizaciones de la sociedad civil y cultural.

VIII. Que para este Ayuntamiento, el desarrollo social del municipio, es una de sus más altas prioridades, por lo que establece en los presentes Lineamientos las bases que regirán los subsidios, apoyos, y donativos que se otorgarán a las personas físicas o morales, organizaciones de productores, comerciantes y en general de la sociedad civil, que lo requieran en términos de los presentes Lineamientos.

IX. Que el Artículo 24 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima; establece que los Reglamentos son las propuestas del cabildo que con carácter general, abstracto, impersonales, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas y tiendan a proveer el cumplimiento, ejecución y aplicación de normas que otorguen competencia municipal en cualquier materia y la mejor prestación de los servicios públicos.

Por lo anterior, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, tienen a bien solicitar a este honorable Cabildo la aprobación del siguiente;

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueban los **Lineamientos para otorgar Subsidios, Apoyos, Donativos y Ayudas en el Municipio de Villa de Álvarez, Colima**, para quedar de la siguiente forma:

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR SUBSIDIOS, APOYOS, DONATIVOS Y AYUDAS EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones que contiene el presente documento son de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, y tiene por objeto normar, regular y administrar de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente el otorgamiento apoyos destinados a la asistencia social a personas físicas o morales, organizaciones comerciantes, productores del campo, instituciones y organizaciones de la sociedad civil dentro del municipio y apoyos que están contemplados en la partida presupuestal del Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez, Colima del ejercicio fiscal correspondiente

En la medida de sus posibilidades presupuestales, proporcionarán servicios de asistencia social, encaminados a la protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable

Artículo 2.- Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Municipio.- Es la base de la división territorial y de la organización política y Administrativa.

Autoridad Municipal.- El Honorable Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima y todas las dependencias administrativas municipales competentes.

Tesorero.- Responsable de conducir y vigilar el funcionamiento y administración de la Hacienda Municipal.

Contralor.- Responsable de la vigilancia y control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo.

Persona Física.- Toda persona susceptible de adquirir derechos y obligaciones.

Persona Moral.- Toda asociación o fundación debidamente conformada y registrada conforme a nuestra legislación existente, con fines lícitos no lucrativos que busca un fin común y de beneficio colectivo para sus asociados.

Apoyos: a aquellas asignaciones presupuestales económicas y/o materiales municipales, que sean susceptibles de otorgar en forma temporal o permanente a los sectores sociales colectivos debidamente registrados y organizados, Asociaciones Sociales, Civiles y Ciudadanos en lo particular, para fomentar su desarrollo y consecución de los fines correspondientes.

Beneficiario: Es la persona física o moral que resulta favorecida por un acto de autoridad, mediante el cual le otorga un subsidio, apoyo o donativo.

Institución: Organismo público o privado creado para realizar una determinada labor: educativa, cultural, científica, política, deportiva o social.

Lineamientos: Los presentes Lineamientos que regulan el otorgamiento de apoyos.

Marginación: Fenómeno que se expresa, por un lado, en la dificultad para propagar el progreso técnico en el conjunto de la estructura productiva en alguna región del municipio, y por el otro, en la exclusión de personas o grupos sociales en proceso de desarrollo y disfrute de sus beneficios.

Organización de la sociedad civil: Es una asociación de ciudadanos que haciendo uso de sus capacidades organizacionales y afinidades emotivas y morales, actúan colectivamente a favor de alguna causa social y que no tiene fines políticos ni económicos.

Organización de comerciantes: Grupo de personas dedicadas al comercio generalmente en los mercados y con un mismo giro, que se coordinan para realizar eventos o ferias para promocionar sus productos.

Organización de Productores del Campo: Grupo de personas que realizan labores agrícolas cuyo principal objetivo es la producción de diversos tipos de productos alimenticios tales como frutos u hortalizas u ornamentales como flores y plantas para su comercialización.

Pobreza: Condiciones de vida que vulneran la dignidad de la persona, limitan sus derechos y libertades fundamentales, impiden la satisfacción de sus necesidades básicas e imposibilitan su plena integración social.

Secretaria: Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien está jerárquicamente subordinada al Presidente Municipal y se encarga de la administración y despacho de la correspondencia oficial del Ayuntamiento.

Vulnerabilidad: Se considera cuando las personas o grupos se encuentran en situaciones de riesgo o discriminación que les impida alcanzar mejores niveles de vida y bienestar social.

Artículo 3.- Los apoyos que se otorguen por parte del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, deberán destinarse preferentemente al mejoramiento social, cultural, deportivo o económico de la población, a las instituciones que

coadyuven a ese mejoramiento, a la preservación de la cultura y tradiciones de los pueblos y colonias del municipio, a sus habitantes en situación de pobreza, vulnerabilidad y/o marginación, considerando que los recursos son públicos,

Articulo 4.- Queda estrictamente prohibido destinar cualquier erogación a favor a cualquier persona física o moral, organizaciones comerciantes, productores del campo, instituciones y organizaciones de la sociedad civil cuya finalidad sea el apoyar los fines políticos o electorales.

Prevé los recursos, para el otorgamiento del subsidio, que ejerzan de manera directa o coordinada a través de las Dependencias de la Administración Pública municipal, a fin de contribuir, con las familias y personas que requieren de manera urgente un apoyo o instituciones que no cuentan con el personal mínimo necesario para el desempeño de sus funciones, los cuales serán destinados para los conceptos y conforme a los presentes lineamientos con el objeto de apoyar de manera complementaria, en materia de Desarrollo Social y Económico con igualdad de género

Artículo 5.- La clasificación de los apoyos autorizados por el H. Cabildo Municipal son:

SUBSIDIO PARA GASTO SOCIAL.- Son erogaciones públicas destinadas para atender y satisfacer las necesidades básicas de la población tales como: salud, educación, alimentación, vivienda, empleo, funerales y protección social

a) Ayudas económicas;
b) Medicinas y atenciones médicas;
c) Apoyos para gastos de defunción;
d) Apoyos por siniestros y desastres naturales;
e) Apoyos alimenticios;
f) Apoyos a comunidades; y,
g) Otros apoyos.

1. Apoyos para fomento al Deporte;
2. Apoyos para la Educación;
3. Apoyo al Campo;
4. Fomento a la Promoción de la Cultura y Tradiciones;
5. Atención a las solicitudes de materiales de construcción y renta de maquinaria

Artículo 6.- Los apoyos que se han relacionado, se otorgaran siguiendo el procedimiento establecido en los presentes Lineamientos, y en su otorgamiento participarán las Direcciones de la Administración Municipal, encargadas del área correspondiente, quienes tendrán asignado el presupuesto que el Ayuntamiento autorice para cada ejercicio fiscal.

los lineamientos incluirán los requisitos y procedimientos para la petición, administración y evaluación de los recursos, mismos que establecerán, entre otros, la solicitud y entrega de recursos, así como el porcentaje de participación que deberán cubrir los beneficiarios como aportación tratándose de apoyo al sector económico del Municipio.

Artículo 7.- Los tipos de apoyo son:

A) **En especie:** comprende a todos aquellos apoyos en los que se entregan directamente los satisfactores materiales requeridos al o los beneficiarios excluyéndose cualquier cantidad en efectivo, igualmente se consideran apoyos en especie los préstamos de equipo y mobiliario.

B) **En efectivo:** Son apoyos otorgados mediante una erogación económica, la cual podrá ser mediante cheque, transferencia electrónica o efectivo y se realizan directamente al o los beneficiarios.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR APOYOS

Artículo 8.- El Honorable Cabildo, autorizará los presentes Lineamientos y faculta al Presidente Municipal para otorgar los subsidios, apoyos, donativos y ayudas que soliciten las personas físicas o morales, que reúnan los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, mismos que deberán ser publicados en la página web del Ayuntamiento y registrados en el Formato de Montos Pagados por Apoyos y Subsidios, (Anexo 7).

Artículo 9.- Para otorgar los subsidios, apoyos, donativos y ayudas, a que se refiere el artículo anterior se deberá observar el siguiente procedimiento:

I. Presentar escrito dirigido al Presidente Municipal, preferentemente 15 días naturales previos a la fecha en que requiera el apoyo solicitado.

II. Este escrito deberá contener: fecha, nombre, CURP, RFC, firma, domicilio, número telefónico del solicitante para efectos de notificación y las especificaciones del apoyo que solicita.

III. Si el solicitante no proporciona su domicilio, no procederá dicha petición, ya que los apoyos y ayudas será únicamente para la población villalvarense.

IV. Los apoyos se otorgarán considerando los tipos de impacto que generen tales como: social, cultural, educativo, deportivo, de beneficio a campesinos, a población vulnerable.

V. El escrito de solicitud se registrará en el sistema de Participación Ciudadana, asignándole un número de folio, para su control.

VI. La Dirección de Participación Ciudadana, enviará la solicitud, a valoración de la Dirección que corresponda, la que dentro de los tres días siguientes a aquel en que reciba la petición, deberá enviar por oficio su opinión al Presidente Municipal.

VII. El Presidente Municipal, considerando la valoración del Director del área, determinará la procedencia o improcedencia de la autorización del apoyo solicitado, con apego a los presentes Lineamientos.

VIII. La Secretaría del Ayuntamiento, elaborará el oficio con la determinación del Presidente Municipal, respecto del apoyo solicitado.

IX. La Secretaría del Ayuntamiento, es la encargada de notificar al solicitante la respuesta a su petición, si esta fuere positiva deberá marcar copia a la Tesorería Municipal y a la Dirección del área que corresponda, para que proceda a registrar la requisición procedente en el sistema, anotando el número del oficio de autorización.

X. La Secretaría del Ayuntamiento, en el oficio en que se autoriza algún apoyo, le indicará a la Dirección de Participación Ciudadana, la cual deberá efectuar la Solicitud de Recursos a nombre del beneficiario del apoyo, a la Tesorería Municipal.

XI. La solicitud de recursos, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1.- Si el apoyo autorizado es para una persona física:

a) Original del oficio de solicitud;
b) Original del oficio de autorización firmado por el Presidente Municipal;
c) Carta de agradecimiento;
d) Copia de su identificación oficial, CURP y registro federal de contribuyentes; y
e) Copia de su comprobante de domicilio este último, tendrá una vigencia máxima de tres meses a partir de la fecha de su expedición.

2.- Si el apoyo autorizado es para agrupaciones de comerciantes, de productores del campo instituciones educativas, deportivas o culturales además de los puntos a y b del punto numero 1 señalado anteriormente:

a) Carta de agradecimiento firmada por el gestor;
b) Copia de la identificación oficial del gestor;
c) Copia de la CURP del gestor;
d) Copia de comprobante domiciliario del gestor, este último, tendrá una vigencia máxima de tres meses a partir de la fecha de su expedición;
e) Lista de beneficiarios;
f) Copia del Registro Federal de Contribuyentes en caso de que aplique; y
g) Factura, para el caso de apoyo económico, la que deberá corresponder al mes corriente y contendrá los datos fiscales del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, los cuales son:

- √ Razón Social: Municipio de Villa de Álvarez, Colima;
- √ R.F.C. MVA8501014HA;
- √ Domicilio: Av. J. Merced Cabrera 55, Colonia Centro C.P. 28970;
- √ Teléfono: 31 6 33 00;

XII. La documentación comprobatoria, que se ha especificado en la fracción anterior, es un requisito indispensable para recibir el apoyo autorizado, dejando a salvo que la Tesorería Municipal, pueda requerir cualquier otra documentación que sea necesaria para justificar el ejercicio del gasto, sin estos documentos no se entregará ningún apoyo;

XIII. El Director responsable de administrar los recursos para el otorgamiento del apoyo, cuando le sea notificado el oficio del Presidente Municipal, en el que autoriza un apoyo en especie, cuando así proceda tramitará su adquisición registrándolo en el sistema de requisiciones, en el que agregará el número de oficio mediante el cual fue autorizado.

XIV. La Tesorería Municipal, una vez satisfechos los requisitos antes citados, cuando así proceda, hará la entrega del apoyo autorizado al Director del área, para que éste lo entregue a nombre del Ayuntamiento Municipal preferentemente en un acto público, del que tomará placas fotográficas, las que entregará a la Tesorería Municipal;

XV. Si los apoyos autorizados no están considerados en los recursos asignados a las diferentes Direcciones del Ayuntamiento, el apoyo autorizado, deberá ser entregado al beneficiario, por la persona que designe la Tesorería Municipal, y cuando proceda la entrega será en un acto público, en el que se tomarán placas fotográficas para su comprobación;

XVI. Es responsabilidad del o los beneficiarios del apoyo autorizado, coordinarse con el Director del área que corresponda, para recibir el apoyo autorizado, o con la Tesorería Municipal, según sea el caso, teniendo como plazo máximo treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que le fue notificado el oficio de autorización; de no acudir en el término mencionado o no presentar la documentación comprobatoria que se menciona en la fracción IX de los presentes Lineamientos, el apoyo será revocado sin necesidad de declaratoria alguna;

XVII. Los beneficiarios de apoyos en especie, consistentes en préstamos de equipo y mobiliario propiedad del Ayuntamiento, deberán coordinarse con la Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial; y serán responsables de devolverlos al término de su evento, en las mismas condiciones en que les fueron entregados, en caso de robo, extravío o deterioro, quedan sujetos a los términos establecidos en el artículo 2387 del Código Civil del Estado de Colima.

XVIII. Los beneficiarios de apoyos en especie, consistentes en préstamos de equipo y mobiliario que el Ayuntamiento rente para proporcionárselos, serán directamente responsables de devolverlos al término de su evento, en las mismas condiciones en que les fueron entregados, en caso de robo, extravío o deterioro, quedan obligados a su pago o llegar a un arreglo con la arrendadora;

XIX. Los beneficiarios de apoyos por el uso de espacios públicos, deberán devolverlos en las mismas condiciones de conservación y limpieza en que les fueron entregados y serán responsables de los deterioros que los inmuebles sufran por su negligencia y deberán repararlos a su costa para entregarlos a satisfacción de la autoridad municipal.

XX. Se exceptúan de este procedimiento los casos de indigencia y notoria urgencia.

CAPITULO III
NEGATIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS

Artículo 10.- El otorgamiento de apoyos se negará en los siguientes casos:

I.- Cuando el techo financiero de la partida presupuestal se encuentre agotado.

II.- Cuando el solicitante no presente la documentación requerida en la fracción XI del artículo 9 de los presentes Lineamientos.

III.- Cuando el solicitante haya sido beneficiado con algún apoyo en el mismo ejercicio fiscal.

IV.- Cuando los partidos políticos soliciten apoyos en especie que generen una erogación económica al Ayuntamiento.

V.- Cuando el trámite esté en proceso y el solicitante fallezca.

VI.- Cuando se trate de solicitudes de apoyo, para construcción de templos.

VII.- Cuando se trate de solicitudes de personas físicas o morales que no pertenezcan al Municipio de Villa de Álvarez, Colima, salvo los casos que a consideración del Presidente Municipal, su otorgamiento genere impactos positivos en el Municipio.

CAPÍTULO IV
APOYOS PARA EL FOMENTO AL DEPORTE

ARTÍCULO 11.- Los apoyos para fomento al deporte, tienen como objetivo, promover la actividad física, deportiva, recreativa, eventos deportivos en general, préstamo de instalaciones deportivas y apoyos a escuelas de iniciación deportiva estos últimos podrán ser económicos o en especie.

ARTÍCULO 12.- El Jefe de Departamento de Fomento Deportivo, es el Servidor Público responsable de administrar los recursos autorizados para este tipo de apoyos y por lo tanto emitirá su opinión para su otorgamiento y coadyuvará para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

ARTÍCULO 13.- Los criterios para otorgar los apoyos para la el fomento al deporte en el municipio son:

a) Pertenecer preferentemente al Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

b) Que los apoyos solicitados sean para el fomento deportivo, los que entre otros podrán ser:

1. Uniformes deportivos
2. Equipo deportivo (balones, bats, pelotas, etc.).
3. Medallas y/o trofeos para premiación
4. Transporte para competencia o traslado de equipos.

ARTÍCULO 14.- El préstamo de las instalaciones deportivas, deberá sujetarse a los horarios y días disponibles en la calendarización

ARTÍCULO 15.- El procedimiento a que se sujetará el otorgamiento de estos apoyos se rige por lo dispuesto en el artículo 9 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO V
APOYOS PARA LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 16.- Los apoyos para la educación, tienen como objetivo, coadyuvar con las escuelas públicas del municipio que lo requieran para llevar a cabo alguno de sus programas ceremonias o eventos y en lo posible subvenir algunas de sus necesidades más apremiantes a través de apoyos económicos y/o en especie, que tengan impacto social.

ARTÍCULO 17.- El Jefe de Departamento de Fomento Cultural y Educativo, es el Servidor Público responsable de administrar los recursos autorizados para este tipo de apoyos y por lo tanto emitirá su opinión para su otorgamiento y coadyuvará para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

ARTÍCULO 18.- Los criterios para otorgar apoyos para la educación son:

a) Pertenecer preferentemente al Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

b) Que los apoyos solicitados se destinen para llevar a cabo programas o eventos de beneficio a la población escolar o para subvenir algunas de sus necesidades más apremiantes, por lo que entre otros se podrán otorgar:

1. Apoyo con transporte
2. Pintura
3. Banderas
4. Nichos
5. Pizarrones
6. Escritorios
7. Instrumentos para la banda de guerra
8. Trofeos o medallas para premiaciones
9. Equipo de sonido
10. Mobiliario (templete, sillas).

ARTÍCULO 19.- El Servidor Público responsable para emitir una opinión respecto al apoyo solicitado, preferentemente establecerá contacto con el solicitante.

ARTÍCULO 20.- El procedimiento a que se sujetará el otorgamiento de estos apoyos se rige por lo dispuesto en el artículo 8º, de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO VI
APOYO AL CAMPO

ARTÍCULO 21.- Los apoyos al campo tienen como objetivo impulsar la producción agropecuaria en este municipio, así como fortalecer a grupos de productores para que se organicen motivándolos para crear cadenas productivas y coadyuvar en la consolidación de las organizaciones existentes, con el objeto de que se generen empleos que aseguren el sustento de las familias.

ARTÍCULO 22.- El Director de Desarrollo Rural y Atención a Comunidades, es el Servidor Público responsable de administrar los recursos autorizados para este tipo de apoyos y por lo tanto emitirá su opinión para su otorgamiento y coadyuvará para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

ARTÍCULO 23.- Los criterios para otorgar los apoyos al campo, son:

a) Pertenecer preferentemente al Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

b) Ser productor agropecuario; o

c) Una organización de productores agropecuarios.

ARTÍCULO 24.- Los apoyos servirán para impulsar la producción agropecuaria en este municipio, focalizando a la población objetivo a que están dirigidos, por lo que entre otros se podrán otorgar:

a) Apoyo en equipo agrícola básico;

b) Insumos;

c) Rehabilitación de caminos rurales;

ARTÍCULO 25.- El procedimiento a que se sujetará el otorgamiento de estos apoyos se rige por lo dispuesto en el artículo 9 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO VII
APOYO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y TRADICIONES DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 26.- Los apoyos para la Promoción a la Cultura y Tradiciones, tienen como objetivo, impulsar la difusión de la cultura y las tradiciones del municipio de Villa de Álvarez, Colima, a través de eventos locales, en otros municipios, en otras entidades o fuera del país, otorgando apoyos económicos y en especie a personas o agrupaciones públicas o privadas, de este municipio que realicen actividades culturales.

ARTÍCULO 27.- El Director de Desarrollo Económico con Inclusión Social, es el Servidor Público responsable de administrar los recursos autorizados para este tipo de apoyos y por lo tanto emitirá su opinión para su otorgamiento y coadyuvará para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

ARTÍCULO 28.- Los criterios para otorgar los apoyos para la Promoción a la Cultura y Tradiciones, son:

a) Pertenecer preferentemente al Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

b) Se considerarán solicitudes individuales y de agrupaciones públicas o privadas cuyas actividades que tengan contenido cultural o tradicional.

c) Que los apoyos se destinen a eventos que promocionen la cultura o las tradiciones del municipio, por lo que entre otros se podrán otorgar:

1. Templetes
2. Sonorizaciones
3. Sillas
4. Mesas
5. Enlonados
6. Transporte
7. Alimentos
8. Hospedaje
9. Servicios Públicos.
10. Seguridad Pública

ARTÍCULO 29.- El procedimiento a que se sujetará el otorgamiento de estos apoyos se rige por lo dispuesto en el artículo 9 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO VIII
ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y RENTA DE MAQUINARIA

ARTÍCULO 30.- Este tipo de apoyos, tienen como objetivo atender las diversas necesidades de pequeñas obras que existen en localidades y colonias del municipio otorgándoles en especie materiales para construcción y/o renta de maquinaria.

ARTÍCULO 31.- El Director General de Desarrollo Municipal, es el Servidor Público responsable de administrar los recursos autorizados para este tipo de apoyos y por lo tanto emitirá su opinión para su otorgamiento y coadyuvará para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

ARTÍCULO 32.- Los criterios para otorgar estos apoyos, son:

a) Pertenecer preferentemente al Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

b) Que preferentemente sean gestionados por la Autoridad Auxiliar;

c) Preferentemente acreditar la propiedad o posesión del lugar donde se aplicara el apoyo;

d) Que los apoyos solicitados se destinen al mejoramiento de la comunidad o centro educativo, por lo que entre otros se podrán entregar los siguientes:

1. Materiales para construcción
2. Renta de maquinaria básica
3. Pago de mano de obra.

ARTÍCULO 33.- El procedimiento para el otorgamiento de este tipo de apoyos se sujetará a lo dispuesto en el artículo 8º, de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO IX
QUEJAS E INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 34.- Los procedimientos de queja o inconformidad, serán tramitados por la persona que gestionó el apoyo de que se trate, quien dentro del término de quince días hábiles, posteriores al hecho que dio motivo a la queja o inconformidad, deberá presentar en la Contraloría Municipal, un escrito que contenga:

I. Nombre y firma autógrafa del quejoso;

II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, y en su caso, quien las pueda oír y recibir;

III. La narración de los hechos que motiven la queja o inconformidad, describiendo la causa que dio origen a su queja o inconformidad; y

IV. Aportar las pruebas, que considere pertinentes.

ARTÍCULO 35.- La Contraloría Municipal, substanciará el procedimiento contenido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del H. Cabildo del Municipal y estarán vigentes hasta el término de la Administración 2018-2021.

SEGUNDO.- Lo no previsto y la interpretación de los presentes Lineamientos, será resuelto por el Presidente Municipal Constitucional de Villa de Álvarez, Colima.

TERCERO.- Los presentes Lineamientos deberán ser publicados en la página Web del H. Ayuntamiento Municipal de Villa de Álvarez, Colima, además deberá publicarse y llenarse el siguiente formato de control para todos aquellos, subsidios, apoyos, donativos y ayudas que se otorguen, de acuerdo a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental:

H.AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ

CONTROL PARA OTORGAR SUBSIDIOS, APOYOS, DONATIVOS, AYUDAS EN EL MUNICIPIO DE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ

GOBIERNO MUNICIPAL DE VILLA DE ÁLVAREZ 2018-2021

ANEXO 7.- FORMATO DE MONTOS PAGADOS POR AYUDAS Y SUBSIDIOS

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA: _____

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: _____

CONCEPTO	APOYO	SUBSIDIO	SECTOR (ECÓNOMICO O SOCIAL)	BENEFICIARIO	CURP	RFC	MONTO

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de que realice los trámites necesarios para la publicación de los presentes lineamientos en el Portal Web Institucional del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima.

TERCERO. Una vez aprobado el presente DICTAMEN por el H. Cabildo de Villa de Álvarez, remítase certificación del mismo a la Secretaria General de Gobierno del Estado para su publicación en el periódico oficial "EL ESTADO DE COLIMA" para los efectos a que haya lugar.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique a las áreas que corresponda y den cumplimiento a lo establecido en el presente Dictamen.

Dado en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, Colima a los 28 de Diciembre de 2019.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

FELIPE CRUZ CALVARIO
PRESIDENTE MUNICIPAL

ERANDI YUNUEN RODRIGUEZ ALONZO
REGIDORA SECRETARIA

PERLA LUZ VÁZQUEZ MONTES
REGIDORA SECRETARIA

Acto seguido y no habiendo comentarios al respecto, los integrantes del Cabildo **APROBARON POR MAYORÍA** los **lineamientos para otorgar subsidios, apoyos, donativos, ayudas en el Municipio de Villa de Álvarez, Colima**, con la abstención de la Regidora Yulenny Guylaine Cortés León.

EL PRESIENTE MUNICIPAL, C. FELIPE CRUZ CALVARIO, RUBRICA, SÍNDICA MUNICIPAL, LICDA. KARINA MARISOL HEREDIA GUZMÁN, RUBRICA, REGIDOR JOSUE EULALIO VERGARA SANTANA, RUBRICA, REGIDORA GRACIELA JIMÉNEZ MEZA, RUBRICA, REGIDOR DANIEL TORRES GONZÁLEZ, RUBRICA, REGIDORA ERANDI YUNEN RODDRÍGUEZ ALONZO, RUBRICA, REGIDOR JOSÉ ÁNGEL BARBOSA ALCANTAR, RUBRICA, REGIDORA MARÍA GLORIA CORTÉS SANDOVAL, RUBRICA, REGIDORA PERLA LUZ VÁZQUEZ MONTES, RUBRICA, REGIDOR MARIO PADILLA LÓPEZ, RUBRICA, REGIDOR HÉCTOR MAGAÑA LARA, RUBRICA, REGIDORA MAYREN POLANCO GAYTÁN, RUBRICA, REGIDORA YULENNY GUYLAINE CORTÉS LEÓN, RUBRICA.

ATENTAMENTE
Villa de Álvarez, Col. 30 de Diciembre de 2019
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
C. FELIPE CRUZ CALVARIO
Firma.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
LIC. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA.
Firma.

EL TEMPLE DEL BRAZO ES VIGOR EN LA TIERRA