



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.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Viernes 3 de Noviembre de 2023

NÚM. 17

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUITZEO, MICHOACÁN

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DE LOS SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES

Acta Número 33

Sesión Ordinaria De Honorable Ayuntamiento

En la Población de Cuitzeo del Porvenir, Municipio de Cuitzeo, del Estado de Michoacán de Ocampo, México, siendo las 13 (trece) horas con 27 (veintisiete) minutos, del día lunes 14 (catorce) del mes de agosto del año 2023 (dos mil veintitrés), previo citatorio que se entregó en los términos establecidos en el artículo 37 (treinta y siete), párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; estando reunidos la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento en la sala de juntas «Prof. Francisco Díaz Rodríguez» del Palacio Municipal (Recinto Oficial del Ayuntamiento), sita en calle Francisco Javier Clavijero Número 1, Zona Centro de Este Lugar, con la finalidad de celebrar sesión ordinaria, la ciudadana Dra. Rosa Elia Milán Pintor, en su calidad de Presidenta Municipal, y el ciudadano Lic. Francisco Chacón Suarez, en cuanto a Síndico Municipal; así como, los integrantes del cuerpo de Regidores ciudadanas y ciudadanos: Marisol Pintor Gaytán, Lic. Israel Delgado Vega, Alma Delia Hernández Arciga, Santiago Pérez Zamudio, Médico Veterinario Zootecnista Edgar Osvaldo León Fernández, Uriel Abrego Huazano Y Técnico Contable Sandra Guzmán Cornejo; de igual manera, el ciudadano Lic. en Derecho Juan Lunde Ortiz, Secretario del Ayuntamiento, en uso de las facultades que le confiere el artículo 72 (setenta y dos), Fracciones II (dos) Y III (tres), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; conforme lo estipulan los artículos 37 (treinta y siete), párrafo segundo, y 64 (sesenta y cuatro), Fracción IV (cuarta), de La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, dirige la presente sesión la ciudadana, Dra. Rosa Elia Milán Pintor, Presidenta Municipal, quien, en uso de la palabra solicita al Secretario del Ayuntamiento, proceda a desahogar la sesión al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.-

2.- ...

3.- ...

4.- *Presentación para su revisión, análisis, discusión y en su caso, aprobación de la Iniciativa para la Expedición del Reglamento para la Operación de los Subsidios y Ayudas Sociales del Municipio de Cuitzeo, Michoacán.*

5.- ...

6.- ...

7.- ...

- III. **Beca:** El apoyo económico que se brinda a los estudiantes en estado de necesidad y a los de excelencia, y aquellos destacados en la cultura y el deporte, en los términos fijados por el Ayuntamiento y el presente Reglamento;
- IV. **Beneficiario(s):** La persona o personas que reciban en forma directa un subsidio o ayuda social del Ayuntamiento de Cuitzeo, quienes, quedan sujetos a los derechos y obligaciones del presente Reglamento.
- V. **Dependencias:** Cada una de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados previstos en el Reglamento que auxilian al Ayuntamiento y a la Presidenta o Presidente Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como los fideicomisos públicos en los que el Municipio o las entidades citadas tengan el carácter de fideicomitentes;
- VII. **Reglas de Operación:** Los lineamientos para la operación de los subsidios y ayudas sociales del Municipio de Cuitzeo, Michoacán;
- VIII. **Persona física:** Toda persona susceptible de adquirir derechos y obligaciones;
- IX. **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;
- X. **Propósito:** Es el objetivo de política pública que un programa o acción busca cumplir mediante la entrega de un subsidio, ayuda o apoyo social;
- XI. **Subsidio:** Agrupa las asignaciones de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para la inversión en gasto social y considera subvenciones, becas, apoyos y otras ayudas sociales; y,
- XII. **Subvención:** Cantidad de dinero que se concede a una persona, una entidad o una institución como ayuda económica para realizar una obra o para su mantenimiento, especialmente la que se recibe del Municipio, Estado, Federación o de un organismo oficial.

Artículo 4.- El fondo para subsidios y ayudas sociales estará integrado con recursos municipales que serán previstos en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento del ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo con la presente normativa, teniendo como eje rector el Plan Municipal de Desarrollo.

El presupuesto municipal que sea asignado al fondo para subsidios y ayudas sociales en el ejercicio fiscal correspondiente, será destinado a apoyar a las personas en situación de riesgo, los emprendedores, productores y empresarios que demuestren generar empleos dignos y aportar al desarrollo económico, personas

destacadas por sus logros académicos, culturales y deportivos, asociaciones que realicen acciones para la asistencia social, instituciones educativas y los demás sujetos así considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables en el Municipio.

Artículo 5.- Esta normativa no tiene aplicación tratándose de:

- I. Programas Federales;
- II. Programas estatales;
- III. Acciones derivadas de convenios suscritos por el municipio con aportación de recursos por una entidad pública o privada, pudiendo aplicarse, de ser necesario, en forma supletoria; y,
- IV. Programas municipales que cuenten con reglas de operación, lineamientos o normas específicas, en cuyo caso podrá aplicarse en forma supletoria.

TÍTULO SEGUNDO

LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES, ASÍ COMO SUS ATRIBUCIONES.

CAPÍTULO PRIMERO.

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES.

Artículo 6.- Son ejecutores de subsidios y por tanto autoridad competente para la aplicación del presente Reglamento y sujetos de las obligaciones que imponen, en el ámbito de las facultades y obligaciones que les atribuyen las leyes y reglamentos vigentes:

- I. El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuitzeo, Michoacán;
- II. La Presidenta o Presidente Municipal;
- III. La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento;
- IV. Las Dependencias de la Administración Pública Municipal a las cuales se les delegue dicha función de conformidad con lo que estipula la Ley Orgánica Municipal y/o que tengan recurso en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda dentro de la partida 40000 (transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas), o que sean designados en el Programa Anual de Inversión como ejecutores de obras o acciones consistentes en mejoramientos de vivienda o infraestructura productiva; y,
- V. Las Entidades del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES.

Artículo 7.- Corresponde al Ayuntamiento Constitucional de Cuitzeo, Michoacán, en materia del presente Reglamento, las atribuciones siguientes:

- I. Establecer la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de los subsidios y ayudas sociales;
- II. Ordenar la suspensión de la entrega de dichos apoyos, por las razones que considere que afectan el patrimonio municipal;
- III. Establecer los requisitos necesarios para poder otorgar los subsidios, apegado a las disposiciones que emite la Auditoría Superior de Michoacán;
- IV. Autorizar o negar los subsidios, según sea su requerimiento; y,
- V. Las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8.- Son atribuciones de la Presidenta o Presidente Municipal, a través de su Despacho o de las Dependencias Municipales correspondientes, las siguientes:

- I. Seleccionar con imparcialidad y equidad a los beneficiarios de los subsidios o ayudas sociales;
- II. Firmar y autorizar los comprobantes que se presenten para justificar estos apoyos;
- III. Autorizar ayudas sociales y subsidios hasta por la cantidad de \$20,000.00, sin tener que deliberarse necesariamente en sesiones del Ayuntamiento;
- IV. Previo análisis y dictamen de la Tesorería Municipal, autorizar la justificación y comprobación de los apoyos otorgados;
- V. Ejecutar los acuerdos que emita y autorice el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Autorizar o negar los subsidios y/o ayudas sociales, según sea su requerimiento; y,
- VII. Las demás que le confieren estas Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento, las siguientes:

- a) Auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal en los asuntos que le confiera el Reglamento presente; y,
- b) Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10.- Los montos, el tipo y la cantidad de subsidios para cada rubro que se otorgarán cada año, serán definidos a propuesta de la correspondiente Dependencia y aprobados por el Cabildo para que sean fijados en los programas operativos y planes de desarrollo establecidos en el presupuesto anual de egresos del municipio.

Artículo 11.- Las Dependencias y Entidades serán las responsables de orientar a las personas solicitantes sobre el correcto llenado de la Solicitud de Apoyo y recibir la documentación de soporte correspondiente para iniciar el proceso, verificar la correcta integración de la Solicitud del subsidio o de la ayuda social, integrar el expediente correspondiente y registrarlo en el padrón de beneficiarios conforme al tipo de apoyo; estas Dependencias son las siguientes:

- I. Dirección de Cultura y Turismo.- Becas de Educación y Cultura, apoyos a los centros educativos, pago de instructores de música y canto, pago de instructores de baile, apoyos para festividades culturales y otros apoyos;
- II. La Dirección de Desarrollo Social.- Apoyo a los ciudadanos para que puedan entrar a los programas de mejoramiento y equipamiento de la vivienda;
- III. Dirección de Desarrollo Rural.- Subvenciones y Subsidios para la Inversión y el Desarrollo Agropecuario;
- IV. Dirección de Fomento Económico.- Subvenciones y subsidios para la inversión en la industria y el comercio de bienes y servicios;
- V. Dirección de Juventud y Deporte.- Becas deportivas y Apoyos al Deporte;
- VI. Dirección de Salud.- Atenciones médicas, medicinas, aparatos de movilidad, aparatos auditivos, lentes y otros apoyos para la salud;
- VII. Dirección de la Instancia de la Mujer.- Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público;
- VIII. Tesorería Municipal.- Descuentos en el cobro del impuesto predial por pago oportuno, descuentos en multas y recargos en el pago del impuesto predial y revalidación de licencias de funcionamiento y otros descuentos y condonaciones de pagos;
- IX. Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuitzeo, Michoacán (CAPA).- Descuentos en el cobro de los servicios del agua potable y alcantarillado sanitario por pago oportuno, descuentos en el cobro de multas y recargos en el pago de los servicios del agua potable y alcantarillado sanitario, otros descuentos y condonaciones de pagos; y,
- X. Sistema Municipal DIF Cuitzeo.- Apoyos alimenticios, despensas y otros apoyos para los sectores de la población de bajos recursos económicos.

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones de la Dependencia y la Entidad que aplica los apoyos:

- I. Promover los subsidios, subvenciones y apoyos ante las

personas domiciliadas en el municipio o bien, sociedades y asociaciones de acuerdo con la población objetivo y a los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación;

- II. Llevar a cabo entrevistas o reuniones para proporcionar información y asesoría a las personas susceptibles de ser apoyadas. Estas reuniones serán de carácter informativo y no constituyen compromiso alguno para las partes;
- III. Es responsable de realizar el análisis, evaluación de las solicitudes y elaborar el informe de evaluación;
- IV. Entregar al Cabildo el Informe de Evaluación de las solicitudes para su aprobación o en su caso negación;
- V. Elaborar los padrones de beneficiarios, clasificarlos y actualizarlos periódicamente; y,
- VI. Entregar un informe trimestral a la Presidencia Municipal, con copia para la Secretaría del Ayuntamiento, de los subsidios, subvenciones y apoyos solicitados, evaluados, aprobados y entregados.

Artículo 13.- La Secretaria del Ayuntamiento elaborará un informe trimestral que entregará al Cabildo de los subsidios, subvenciones y apoyos solicitados, evaluados, aprobados y entregados.

Artículo 14.- Las solicitudes de apoyo serán evaluadas y opinadas técnicamente por la Dependencia o Entidad encargada conforme a los criterios de elegibilidad señalados en estas Reglas de Operación. A través de la evaluación de los proyectos se verificará los impactos que conllevará su ejecución en términos de los objetivos específicos y criterios de elegibilidad conforme a lo señalado en esta normativa.

Artículo 15.- Cada Dependencia será responsable de dar seguimiento a las solicitudes y monitorear el proceso de los apoyos en cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, atendiendo la legislación aplicable de protección de datos personales.

Artículo 16.- La Dirección Jurídica será la instancia de consulta Jurídica y soporte legal de los apoyos entregados por el Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO LA CLASIFICACIÓN, TIPO, OTORGAMIENTO COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA CLASIFICACIÓN DE APOYOS.

Artículo 17.- Para efectos de la ejecución de los recursos públicos los apoyos que otorga el Ayuntamiento se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Por el número de beneficiarios los subsidios podrán ser:
 - a) Individuales. Cuando cada una de las personas

reciba una cantidad de dinero, un bien o un servicio cuantificable y determinado; o,

- b) Colectivos. Cuando un conjunto de personas reciba un beneficio indivisible entre sus integrantes.

II. Por la frecuencia de los subsidios podrán ser:

- a) Únicos. Cuando se entregan en una sola exhibición, sin importar que una misma persona pueda recibir más de un apoyo en un ejercicio fiscal; o,
- b) Recurrentes. Cuando los beneficios del subsidio se dividen en más de una entrega en uno o varios ejercicios fiscales y que siempre se sujetarán a una periodicidad determinada en un calendario de ejecución.

III. Por la participación del beneficiario los subsidios podrán ser:

- a) Gratuitos. Cuando el subsidio se entrega al beneficiario sin que este deba realizar pago alguno de contraprestación o complemento para disfrutarlo; o,
- b) Con participación del beneficiario. Cuando este deba aportar un pago en dinero como contraprestación o como complemento para poder recibir un bien o servicio. El pago podrá realizarse ante la Tesorería o el área correspondiente de la entidad descentralizada o en su caso, ante el proveedor del bien o servicio, y en todo caso se expedirá el comprobante correspondiente.

IV. Por la conformación los subsidios podrán ser:

- a) Específicos. Cuando son adecuados a las necesidades o circunstancias particulares del beneficiario manifestadas en una solicitud puntual y no se encuentran determinados previamente; o,
- b) Fungibles. Cuando a todos los individuos beneficiarios del mismo conjunto de acciones se les otorga un apoyo idéntico o proporcional a factores predeterminados.

V. Por la forma de entrega los subsidios podrán ser:

- a) En efectivo. Cuando se hagan mediante dinero, ya sea en efectivo o a través de cualquier medio de pago bancario; o,
- b) En especie. Cuando se entregue un bien o se preste un servicio.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL TIPO DE APOYOS

Artículo 18.- Con base en la estructura presupuestal del

Clasificador por Objeto del Gasto, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, el Cabildo, en la celebración de la Sesión que se convoque para tal efecto, determinará el monto de los subsidios y ayudas sociales que se otorgarán en el municipio, autorizando su incorporación en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, determinando que, para el caso del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, se otorgarán los siguientes apoyos:

I. Subsidios para operación: Que son asignaciones destinadas a promover y fomentar la prestación de servicios básicos estratégicos en los sectores económicos, a fin de apoyar el desarrollo de programas administrativos y productivos; así mismo, el Municipio en este rubro podrá otorgar subsidios para diferentes conceptos como:

- a) Subsidio para diferentes conmemoraciones: 3 de enero (Día del Policía), 6 de enero (Día de Reyes), 30 de abril (Día del Niño), 10 de mayo (Día de las Madres), 15 de mayo (Día del Maestro), 8 de marzo (Día Internacional de la Mujer), Segundo domingo de junio (Día del Padre), 19 de junio (Día de la Secretaria), 28 de agosto (Día del abuelo), 15 de septiembre (Grito de independencia), 16 de septiembre (Aniversario del Movimiento de Independencia de México), 01 de noviembre (Aniversario de la incorporación del Pueblo de Cuitzeo a la Cultura Hispana), 02 de Noviembre (Día de Muertos), 13 de noviembre (Aniversario de la Declaratoria de Cuitzeo como Pueblo Mágico), 20 de noviembre (Aniversario de la Revolución Mexicana), graduaciones, fiestas patrias, fiestas tradicionales, fiestas patronales, etc.;
- b) Apoyo a Dependencias: Cruz Roja, INEA, Centro de Salud, Bomberos, Protección Civil, Delegación de Tránsito, Guardia Nacional, Ejercito Mexicano, Bibliotecas, etc.;
- c) Subsidio para las Entidades del Ayuntamiento: Comité del Agua Potable y Alcantarillado de Cuitzeo, Michoacán (CAPA) e Instituto Municipal de Planeación de Cuitzeo, Michoacán (IMPLAN Cuitzeo);
- d) Descuento por el pago oportuno de Impuesto predial, así como en la revalidación anual de Licencias de Funcionamiento;
- e) Descuento por el pago oportuno del servicio del agua potable y alcantarillado sanitario;
- f) Descuento de multas y recargos en el pago del impuesto predial, así como en la revalidación anual de Licencias de Funcionamiento;
- g) Descuento de multas y recargos en el pago del servicio del agua potable y alcantarillado sanitario; y,
- h) Otros Programas de Apoyo.

II. Subvenciones y Subsidios para Inversión: Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de apoyar sus operaciones, promover la libre competencia y el emprendimiento, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes, motivar la inversión mediante estrategias de actividades económicas, mantener y promover la innovación tecnológica, así como, para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios; apoyos que se describen a continuación:

- a) Ayudas sociales a cooperativas.- Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo;
- b) Subsidios a la producción.- Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción, transformación, distribución y venta de bienes y servicios;
- c) Subsidios en caso de desastres naturales o contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a convenios suscritos;
- d) Subsidios a la inversión.- Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas;
- e) Apoyos con insumos para el campo.- Semilla mejorada, fertilizante químico, herbicidas, insecticidas, entre otros;
- f) Apoyo para la cría de ganado, aves y peces;
- g) Apoyo para cercado con alambre de púas, posteríos y otros materiales;
- h) Apoyo para elaboración de fertilizante orgánico; y,
- i) Otros subsidios.

III. Subsidio para Gasto y Asistencia Social: Son erogaciones públicas destinadas para atender y satisfacer las necesidades básicas de la población tales como salud, alimentación, vivienda, empleo, recreación, desarrollo, funerales y protección social, las cuales se describen a continuación:

- a) Ayudas sociales a personas.- Son erogaciones públicas destinadas para atender y satisfacer las necesidades sociales de personas u hogares o para ayudas especiales de la población que no revisten carácter permanente;
- b) Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro.- Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante;

- c) Apoyos por siniestros y desastres naturales. - Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión;
- d) Apoyos con materiales de construcción para el mejoramiento de la vivienda, así como para el equipamiento de esta;
- e) Medicamentos y atenciones médicas;
- f) Apoyos a comunidades; y,
- g) Otros apoyos.
- IV. Asistencia social alimentaria: Es una prestación de previsión social consistente en la ayuda económica o en especie que se otorga para coadyuvar a elevar el nivel de vida de los sectores más vulnerables de la población y estudiantes del municipio, este comprende los siguientes programas:
- a) Atención a personas vulnerables: Dotación alimentaria para adultos mayores y personas con discapacidad, así como a infantes de 2 a 5 años 11 meses;
- b) Primeros 1000 días de vida: Dotación alimentaria para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como, dotación alimentaria para lactantes de 6 a 24 meses;
- c) Desayunos escolares en modalidad calientes: Entrega de raciones alimentarias por beneficiario por un periodo determinado;
- d) Personas en condiciones de emergencia y desastres: Entrega de dotación alimentaria a personas prioritarias en situación de emergencia;
- e) Espacios alimenticios (comedores comunitarios): Entrega de raciones alimentarias preparadas para personas de alto y muy alto grado de marginación; y,
- f) Otros apoyos alimentarios.
- V. Educación y Cultura: Son asignaciones destinadas a la realización de acciones para la promoción, fomento y desarrollo sostenible a la educación y cultura, que se otorgan a personas o centros educativos que requieran ayuda económica de las dependencias y entidades, ya sea en forma directa o a través de convenios de coordinación y fideicomisos:
- a) Ayudas sociales a actividades científicas o académicas y artísticas: Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas y artísticas, incluye las erogaciones corrientes de los investigadores o artistas;
- b) Apoyos económicos;
- c) Apoyo con mobiliario y equipo; y,
- d) Otros apoyos.
- VI. Becas municipales: Asignaciones destinadas al sostenimiento, ayuda y estímulo a estudiantes que cursen la Educación Básica, Media Superior, Licenciatura o una Carrera Técnica y a estudiantes o personas que realicen estudios e investigaciones en planteles e instituciones educativas de investigación del País o del Extranjero, así como programas de capacitación para el empleo y el arte:
- a) Becas de sostenimiento;
- b) Becas de Transporte;
- c) Becas académicas; y,
- d) Becas a la calidad artística.
- VII. Fomento al Deporte: Asignaciones destinadas a programas de acciones encaminadas a propiciar el desarrollo social integral a través del fomento al deporte, que incluye la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, etc., ya sea por cuenta directa del Municipio, a través de convenios de coordinación o cualquier naturaleza análoga con dependencias y entidades de los Gobiernos Federal y Estatal:
- a) Apoyo con material deportivo;
- b) Apoyo con uniformes deportivos;
- c) Apoyos económicos para eventos deportivos;
- d) Becas deportivas; y,
- e) Otros apoyos.
- VIII. Otros Subsidios: Son asignaciones destinadas a subsidios y ayudas sociales no contempladas en otras partidas de este clasificador del gasto.
- Artículo 19.-** El Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal, en apego a las disposiciones contenidas en los artículos 70 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 86 fracción II de la Ley del Impuesto sobre la Renta; 54 fracción I y II de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; así como, en las disposiciones emitidas por la Auditoría Superior de Michoacán, requerirá a los beneficiarios de los apoyos la documentación comprobatoria y justificadora del gasto, a fin de determinar su procedencia con anterioridad al otorgamiento de este. En tal virtud, la documentación que deberán presentar los beneficiarios es la que se señala a continuación, la cual deberá ser complementada con la que se genere por la propia Tesorería Municipal, como parte del egreso que se derive de ello:

- I. Subsidios para Operación:
- a) Póliza del Sistema Contable;
 - b) Póliza cheque;
 - c) Solicitud de apoyo por escrito;
 - d) Convenio o contrato;
 - e) Facturas;
 - f) Copia de identificación personal;
 - g) Recibo comprobante de pago;
 - h) Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización del subsidio;
 - i) Comprobación y/o informe de la aplicación de los recursos; y,
 - j) Los demás que determine el Ayuntamiento.
- II. Subvenciones y Subsidios para Inversión:
- a) Póliza del Sistema Contable;
 - b) Póliza cheque;
 - c) Solicitud por escrito, señalando la finalidad para la cual se requiere el subsidio;
 - d) Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de persona física;
 - e) Proyecto de inversión, no aplica en apoyos con insumos para el campo;
 - f) Comprobante de domicilio;
 - g) Copia del Acta Constitutiva de la agrupación que solicita el subsidio, en caso de personas morales;
 - h) Identificación oficial, en caso de persona física;
 - i) Facturas, no aplica en apoyos con insumos para el campo;
 - j) Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización del subsidio para la inversión;
 - k) Comprobación y/o informe de la aplicación de los recursos;
 - l) Documento o lista que contenga la relación de beneficiarios, el cual o la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe; y,
- m) Los demás que determine el Ayuntamiento.
- III. Subsidio para Gasto y Asistencia Social:
- a) Póliza del Sistema Contable;
 - b) Póliza cheque;
 - c) Solicitud de apoyo por escrito;
 - d) Comprobantes que amparen la adquisición de los bienes o servicios que satisfagan sus necesidades;
 - e) Copia de identificación oficial;
 - f) Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización del subsidio;
 - g) Copia del acta de nacimiento;
 - h) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - i) Tratándose de apoyo para medicamentos y/o atención médica, receta y/o comprobante médico recientes y que coincidan con la enfermedad que se manifieste en la solicitud;
 - j) Comprobación y/o informe de la aplicación de los recursos;
 - k) Documento o lista que contenga la relación de beneficiarios, el cual o la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe; y,
 - l) Los demás que determine el Ayuntamiento.
- IV. Asistencia social alimentaria:
- a) Póliza del Sistema Contable;
 - b) Póliza cheque;
 - c) Recibo Oficial emitido por el DIF estatal que amparen la adquisición de las despensas;
 - d) Solicitud por escrito;
 - e) Copia de la identificación oficial;
 - f) Copia del acta de nacimiento;
 - g) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - h) Comprobante de domicilio;
 - i) Lista que contenga la relación de beneficiarios, la

- cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe de la despesa, el nombre y la firma de quien recibe;
- j) Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización de los convenios para los programas alimentarios; y,
- k) Los demás que determine el Ayuntamiento.
- V. Educación y Cultura:
- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud de apoyo por escrito, en la cual se especifique la finalidad que se persigue con el subsidio requerido;
- d) Facturas;
- e) Identificación personal;
- f) Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización de la asignación destinada a acciones de educación y cultura;
- g) Documento o lista que contenga la relación de beneficiarios, el cual o la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe;
- h) Comprobación y/o informe de aplicación de los recursos; y,
- i) Los que el Ayuntamiento considere pertinentes.
- VI. Becas municipales:
1. Becas de sostenimiento:
- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud de apoyo por escrito;
- d) Copia del comprobante de domicilio;
- e) Copia de la identificación oficial del beneficiario o si es menor de edad de su madre, padre o tutor;
- f) Copia del acta de nacimiento;
- g) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), si es menor de edad, tanto del beneficiario como su madre, padre o tutor;
- h) Lista que contenga la relación de estudiantes, datos generales de la escuela, así como también del beneficiario, importe de la beca, nombre y firma de quien recibe;
- i) Original y copia de la constancia de vigencia de estudios y que estén cursando cualquiera de los niveles: básico, medio superior, superior o carrera técnica en alguna institución pública o privada con reconocimiento oficial;
- j) Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización de la beca;
- k) Ser una persona o provenir de una familia de escasos recursos económicos; y,
- l) Los demás que el Ayuntamiento determine.
2. Becas de transporte:
- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud de apoyo por escrito;
- d) Copia del comprobante de domicilio;
- e) Copia de la identificación oficial del beneficiario;
- f) Copia del acta de nacimiento;
- g) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- h) Lista que contenga los servicios solicitados por cada beneficiario en un determinado periodo;
- i) Original de la constancia de vigencia de estudios y que esté cursando cualquiera de los niveles medio superior, superior o carrera técnica en alguna institución pública o privada y con reconocimiento oficial;
- j) Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización de la beca y del convenio con la empresa que preste el servicio de transporte;
- k) Contrato para la prestación de los servicios de transporte entre el Ayuntamiento y la Empresa; y,
- l) Los demás que determine el Ayuntamiento.
3. Becas académicas:
- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud de apoyo por escrito;

- d) Copia del acta de nacimiento;
- e) Copia del comprobante de domicilio;
- f) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- g) Copia de la identificación oficial del beneficiario o si es menor de edad de su madre, padre o tutor;
- h) Original de la constancia de vigencia de estudios y que esté cursando cualquiera de los niveles: básico, medio superior o superior, en alguna institución pública o privada y con reconocimiento oficial;
- i) Original y copia de boleta de calificaciones del ciclo inmediato anterior;
- j) Documento o lista que contenga la relación de beneficiarios, el cual o la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe; y,
- k) Los demás que determine el Ayuntamiento.

4. Becas a la calidad Artística:

- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud de apoyo por escrito;
- d) Copia fotostática del acta de nacimiento;
- e) Copia del comprobante de domicilio;
- f) Copia de la Cédula Única del Registro de Población (CURP);
- g) Copia de la identificación oficial del beneficiario;
- h) Original y copia de la constancia de logros en su disciplina artística emitida por alguna institución pública o privada con reconocimiento oficial;
- i) Currículum artístico, tener más de tres años de experiencia en la disciplina;
- j) Documento que contenga los datos generales del beneficiario, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe; y,
- k) Las demás que determine el Ayuntamiento.

VII. Fomento al Deporte:

- a) Póliza del Sistema Contable;

- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud de apoyo por escrito;
- d) Copia de la identificación oficial del solicitante;
- e) Comprobantes que amparen la adquisición de los bienes o servicios adquiridos;
- f) Original y copia de la constancia de logros en su disciplina deportiva emitida por alguna institución pública o privada con reconocimiento oficial;
- g) Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización de la asignación destinada a las acciones sociales de fomento al deporte;
- h) Comprobación y/o informe de la aplicación de los recursos;
- i) Documento o lista que contenga la relación de beneficiarios, el cual o la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe; y,
- j) Los demás que determine el Ayuntamiento.

VIII. Otros Subsidios:

- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud de apoyo por escrito;
- d) Copia del acta de nacimiento;
- e) Copia del comprobante de domicilio;
- f) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- g) Copia de la identificación oficial del beneficiario o si es menor de edad de su madre, padre o tutor;
- h) Documento o lista que contenga la relación de beneficiarios, el cual o la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe; y,
- i) Los demás que determine el Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO.**DE LA PRIORIDAD PARA OTORGAR APOYOS.****Artículo 20.-** Serán sujetos prioritarios de asistencia social:

- I. Los menores en situación de riesgo por:

- a) Desnutrición; sea su edad o género;
- b) Deficiencias en su desarrollo físico y/o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas; V. Los indigentes;
- c) Maltrato o abuso; VI. Las víctimas de delitos que se encuentren en estado de abandono;
- d) Abandono, ausencia o irresponsabilidad de sus progenitores o quienes ejerzan sobre ellos la patria potestad y/o tutela; VII. Los enfermos cuyas circunstancias socioeconómicas ameriten asistencia médica subvencionada o que por su estado de salud se encuentren en estado de abandono o indigencia;
- e) Ser víctimas de cualquier tipo de explotación o delito; VIII. Los dependientes de enfermos terminales, de personas privadas de su libertad, de alcohólicos y/o fármacos dependientes, que no puedan subsistir por sí mismos;
- f) Ser alcohólicos y/o fármacos dependientes; IX. Las personas que:
- g) Vivir en la calle; a) Sufran violencia intrafamiliar; y,
- h) Ser menores infractores, con la finalidad de reintegrarlos a la sociedad, sin menoscabo de lo que establezcan los ordenamientos legales aplicables; b) Se encuentren en situación de maltrato y/o abandono.
- i) Ser víctimas del tráfico de personas, la pornografía y el comercio sexual; X. Las personas afectadas por desastres naturales o siniestros.
- j) Trabajar en condiciones que afecten su dignidad, integridad física y/o mental; **Artículo 21.-** Serán personas físicas y morales prioritarias de Subvenciones y Subsidios para la Inversión aquellos que demuestren su contribución al desarrollo económico del municipio y condiciones permanentes de mejora laboral, como pueden ser:
- k) Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza; a) Cooperativas;
- l) Ser migrantes y repatriados; y, b) Asociaciones Civiles;
- m) Ser víctimas de conflictos armados y persecuciones religiosas; c) Empresas pertenecientes al sector Social;
- II. Adultos Mayores en: d) Micro, pequeñas y medianas empresas; y,
- a) Situación de maltrato; e) Emprendedores.
- b) Abandono; y en,
- c) Estado de incapacidad o marginación.
- III. Las mujeres que: **Artículo 22.-** La aprobación de los subsidios será durante el año fiscal en curso, sin que exista obligación de continuidad por parte del Ayuntamiento, salvo lo que se autorice en el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio. En el año en que concluye la administración municipal de que se trate, para el caso de las becas se otorgarán hasta el mes de agosto.
- a) Siendo adolescentes se encuentren en estado de gestación y/o lactancia;
- b) Estén en situación de maltrato y/o abandono;
- c) Siendo madres solteras, que carezcan de empleo o ingresos y no tengan bienes suficientes para garantizar su supervivencia; y,
- d) Se encuentren en situación de explotación, incluyendo la sexual.
- IV. Las personas con capacidades diferentes, cualquiera que
- CAPÍTULO CUARTO.**
DEL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS.
- Artículo 23.-** Una vez que se apruebe el subsidio municipal conforme al proceso establecido en las presentes Reglas de Operación, le serán entregados a la persona beneficiaria los recursos cuando:
- I. El apoyo sea debidamente autorizado por el Cabildo;
- II. La persona beneficiaria cumpla con lo señalado en el presente Reglamento;

- III. Se cuente con disponibilidad presupuestal; y,
- IV. Se cumpla con lo establecido en la autorización del apoyo emitido para el proyecto de subsidio que corresponda.

Artículo 24.- El subsidio, subvención o apoyo, será entregado a las personas beneficiarias conforme a lo autorizado por el Cabildo.

CAPÍTULO QUINTO.

DE LA COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS.

Artículo 25.- Para el caso de entrega de los recursos del subsidio, subvención o apoyo autorizado, la persona beneficiaria deberá comprobar el uso apropiado de dichos recursos.

Artículo 26.- Las Dependencias entregarán los informes de cumplimiento de las personas beneficiarias trimestralmente, en los que deberán reportar el avance del proceso en términos del subsidio, subvención o apoyo autorizado por el Cabildo.

Los informes de avance trimestral serán entregados a la Secretaría del Ayuntamiento para su revisión y análisis dentro de los primeros quince días de los meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 27.- Con base en los Informes de Seguimiento Trimestral la Secretaría deberá informar al Cabildo de cualquier anomalía o riesgo de incumplimiento detectado por parte de las personas, empresas o instituciones beneficiarias.

Artículo 28.- Con base en los Informes de Seguimiento Trimestral, la Secretaría elaborará un informe anual mismo que presentará al Cabildo para su análisis y aprobación. Sobre los resultados de este informe anual y en base a la justificación y su cumplimiento observados podrá definirse la entrega de apoyos subsecuentes.

TÍTULO CUARTO LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 29.- Las Personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir orientación por parte de la dependencia correspondiente respecto a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- II. Recibir el apoyo para solicitar el subsidio, subvención o apoyo autorizado por el Cabildo, de acuerdo con lo dispuesto en esta normativa;
- III. Solicitar la revaluación de la solicitud de subsidio, subvención o apoyo cuando el mismo sufra modificaciones en el monto otorgado, metas y/u objetivos con respecto a lo originalmente autorizado por el Cabildo en base a lo

establecido en la Solicitud elaborada; y,

- IV. Recibir un trato equitativo y no discriminatorio.

Artículo 30.- Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Entregar en forma oportuna información clara, legible y fidedigna para solicitar el subsidio, subvención o apoyo;
- II. Conducirse en todo tiempo sin dolo y mala fe;
- III. No omitir información relevante durante el proceso y en caso de existir alguna modificación, notificarlo a la brevedad y por escrito a la dependencia correspondiente;
- IV. Entregar directamente a la dependencia correspondiente, la solicitud de subsidio, subvención o apoyo de manera impresa o electrónica debidamente firmada;
- V. Cumplir con los tiempos, documentos, compromisos, indicadores y lineamientos generales y particulares del subsidio, subvención o apoyo autorizado por el Cabildo;
- VI. Conservar y presentar ante la dependencia competente los documentos originales que comprueben las necesidades, requerimientos, metas y/u objetivos a realizarse conforme a lo señalado en la solicitud elaborada y lo autorizado por el Cabildo;
- VII. Comprobar la satisfacción de las necesidades, requerimientos, metas y/u objetivos del subsidio, subvención o apoyo en base a los cuales recibió la ayuda conforme a lo autorizado por el Cabildo;
- VIII. Entregar en tiempo y forma al Ayuntamiento a través de la dependencia correspondiente, las evidencias necesarias para la elaboración de los informes de seguimiento, de manera clara y legible conforme a los formatos y medios electrónicos que para tal fin establezca la dependencia;
- IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección cuando así lo solicite el Cabildo, el Contralor, la Contraloría del Estado, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar el desarrollo del subsidio, subvención o apoyo en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Lo anterior, sin perjuicio de la información a que las personas beneficiarias están obligadas a entregar en términos de la presente normativa, la solicitud de apoyo, el convenio adscrito y las demás disposiciones jurídicas; y,
- X. Las demás que se determine el Ayuntamiento;

Artículo 31.- El Cabildo podrá emitir la cancelación o suspensión total o parcial del apoyo autorizado, la rescisión o vencimiento anticipado del convenio adscrito y/o solicitar la devolución del apoyo entregado, cuando las personas beneficiarias incurran en cualquiera de las siguientes causas de incumplimiento:

- I. Incumplan con los términos establecidos en las presentes

Reglas de Operación y/o en el Convenio Adscrito para el otorgamiento del apoyo que le fue aprobado;

- II. No presenten las evidencias para la elaboración de los informes y la documentación comprobatoria que demuestre y acredite el monto recibido, necesidades, requerimientos, metas y/u objetivos realizados de acuerdo con los conceptos y al presupuesto que fueron aprobados por el Cabildo;
- III. Incumplan con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo, en el plazo previsto conforme a lo aprobado por el Cabildo;
- IV. No acepten las visitas de supervisión e inspección, cuando así lo solicite el Cabildo, el Contralor, la Contraloría del Estado o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar el desarrollo del proyecto de inversión;
- V. Presentar documentación falsa, alterada y/o simulada en todo o en una de sus partes, con el fin de imitar un documento o un acto no autentico.
- VI. Que oculte información relevante de la solicitud, con el fin de obtener, seguir obteniendo o conservar el beneficio del apoyo; y,
- VII. Incumplan cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las presentes Reglas de Operación, el Convenio Adscrito y los demás instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento del apoyo o en las demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables competentes en el caso concreto.

Artículo 32.- La Dependencia competente informará al Cabildo cuando la persona beneficiaria incurra en alguna causa de incumplimiento señalada en las presentes Reglas de Operación y recomendará las medidas necesarias para subsanar los incumplimientos.

Artículo 33.- El Cabildo, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento a que se refieren estas Reglas de Operación, tendrá la facultad de:

- I. Requerir a la persona beneficiaria para que dentro del término que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas en las visitas de supervisión e inspección, en las causas a que se refiere el Reglamento;
- II. En caso de que la persona beneficiaria no subsane las omisiones o irregularidades en los términos establecidos por el Cabildo, éste podrá suspender, cancelar o dar por terminado el apoyo; y,
- III. Solicitar la devolución de los apoyos otorgados conforme a lo establecido en el Convenio Adscrito y se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 34.- En caso de que la persona beneficiaria esté obligada a reintegrar el apoyo otorgado, así como los intereses generados conforme a lo establecido en el Convenio Adscrito, ésta deberá

realizarse conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 35.- El Ayuntamiento, informará a las autoridades pertinentes del beneficio obtenido indebidamente por la persona beneficiaria en perjuicio del fisco federal y/o Estatal y procederá en los términos de las disposiciones fiscales, civiles, mercantiles y penales vigentes, al cobro mediante los procedimientos judiciales y administrativos que correspondan, debiendo además de excluir a la persona beneficiaria de posibles apoyos subsecuentes por parte del Ayuntamiento.

Artículo 36.- Se dará por concluido el apoyo cuando la persona beneficiaria firme el informe final conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. La Dependencia informará al Cabildo de dicho evento, para que a su vez se expida el acta respectiva que formará parte de los archivos a su cargo.

Artículo 37.- Serán causas de rescisión o terminación anticipada del apoyo otorgado a la persona beneficiaria, las siguientes:

- I. El incumplimiento por parte de la persona beneficiaria, de las presentes Reglas de Operación;
- II. A solicitud expresa de la persona beneficiaria, indicando las razones motivadas y fundamentadas cuando aún no se otorga apoyo alguno;
- III. A solicitud expresa de la persona beneficiaria, indicando las razones motivadas y fundamentadas, cuando se otorgó parte del apoyo y exista la comprobación correspondiente al apoyo otorgado, pero no se continúe con el proyecto;
- IV. Cuando no se cuente con disponibilidad presupuestal por el Ayuntamiento, en virtud de la disminución o cancelación de los recursos asignados por parte de la Tesorería Municipal o la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, o alguna otra Dependencia Estatal o Federal;
- V. En caso fortuito y de fuerza mayor para el Ayuntamiento y/o la persona beneficiaria; y,
- VI. Aquellas no contempladas en las presentes Reglas de Operación y que sean determinadas por el Cabildo;

Artículo 38.- El Cabildo determinará en base a las presentes Reglas de Operación y conforme al estudio del caso concreto, la posible sanción a la persona beneficiaria por la causa de rescisión o la terminación por causa imputable a la misma.

TÍTULO QUINTO LA VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO EN EL USO, DESTINO O APLICACIÓN DE LOS APOYOS OTORGADOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO EN EL USO, DESTINO O APLICACIÓN DE LOS APOYOS OTORGADOS

Artículo 39.- La Dependencia correspondiente será responsable de dar seguimiento a las acciones de las personas beneficiarias

tendientes al cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como de tomar las medidas necesarias para subsanar los incumplimientos que en su caso se vayan presentando, incluyendo la obligación de informar al Cabildo de cualquier anomalía o riesgo de incumplimiento detectado, para lo cual podrá realizar las actividades de supervisión, evaluación y monitoreo correspondientes.

Artículo 40.- Los recursos públicos otorgados al Ayuntamiento para la entrega de subsidios, subvenciones y apoyos podrán ser revisados por la Contraloría Municipal, la Secretaría de la Función Pública, y/o auditores independientes contratados para tal efecto; así como, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior del Estado y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Municipal que, en su caso, incurran los servidores públicos locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

TÍTULO SEXTO LA EVALUACIÓN INTERNA, EXTERNA Y LOS AVANCES, ASÍ COMO LOS INFORMES DE LOS APOYOS OTORGADO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA EVALUACIÓN INTERNA, EXTERNA Y LOS AVANCES, ASÍ COMO LOS INFORMES DE LOS APOYOS OTORGADOS

Artículo 41.- La evaluación de los apoyos otorgados por el Ayuntamiento a través de las Dependencias de la Administración Municipal, consiste en un análisis sistemático de estos para determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la identificación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

Las evaluaciones pueden ser internas, a cargo la Contraloría Municipal; y, externas, que serán realizadas por expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados que cuentan con experiencia en la materia.

Artículo 42.- Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, son las responsables de llevar a cabo el seguimiento a la aplicación de los apoyos otorgados hasta que estos se ejerzan en su totalidad cumpliendo con el objetivo para el cual fueron autorizados; por su parte la Contraloría Municipal llevará a cabo las evaluaciones internas de los referidos apoyos a manera de auditar la aplicación de los mismos y asegurar que se dé cumplimiento al propósito para el cual están destinados, debiendo entregar el informe de los resultados al Cabildo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que este emita su opinión.

El Ayuntamiento, a través de sus Dependencias, se apegará a lo dispuesto en los Lineamientos emitidos por la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para realizar las evaluaciones internas que considere pertinentes.

TÍTULO SÉPTIMO. CONFIDENCIALIDAD, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN GENERADA.

CAPÍTULO ÚNICO. DE LA CONFIDENCIALIDAD, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN GENERADA.

Artículo 43.- Toda la información del proceso, apoyos y beneficiarios de los subsidios municipales incluyendo la que se recibe por parte de las personas beneficiarias a este respecto, tendrá la calidad de pública, salvo aquella información que se encuentre clasificada como reservada y/o confidencial de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

La Secretaría del Ayuntamiento, con auxilio de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, será responsable de clasificar o desclasificar la información de los subsidios, incluyendo la que se recibe por parte de las personas beneficiarias de conformidad con los criterios establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y el presente Reglamento.

Artículo 44.- La información con respecto a los Proyectos de Subsidio de las personas beneficiarias presentada al Ayuntamiento, es de carácter confidencial y por lo tanto no podrán ser enajenada, arrendada, prestada, grabada, revelada, publicada, enseñada, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a terceras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, presentes o futuras, ajenas al proceso de evaluación.

Artículo 45.- La información de los procesos que competen a la operación de los subsidios, incluyendo la Metodología de Análisis y Evaluación aplicada por las dependencias, la Metodología de Control y Seguimiento aplicada por estas y otros procesos a través de los cuales se realizan, son de carácter confidencial y para uso exclusivo del Ayuntamiento.

Artículo 46.- Bajo ningún concepto podrán recibir apoyos, subsidios y subvenciones municipales los integrantes del Ayuntamiento y en general servidores públicos de la Administración Pública Municipal, así como sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el tercer grado, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, y demás legislaciones federal, estatal y municipal aplicables en la materia.

TRANSITORIOS.

Artículo Primero. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán, debiéndose remitir un ejemplar al Honorable Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para su conocimiento; los cuales se deberán difundir en la página web oficial del Municipio y en los Estrados del Palacio Municipal para orientar, vigilar y garantizar su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 178 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado.

Artículo Segundo. - Se derogan todas las disposiciones de carácter Municipal que se opongan a lo dispuesto por las presentes Reglas

de Operación.

Artículo Tercero. Todos los procedimientos que hubieren iniciado al amparo de las normas anteriormente vigentes deberán desahogarse de conformidad a lo que estas establezcan.

Artículo Cuarto. Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por el Ayuntamiento en base a las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo Quinto. - La Secretaría del Ayuntamiento deberá mantener un ejemplar de las presentes Reglas de Operación disponible y a la vista para consulta de la ciudadanía.



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL