



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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Miércoles 3 de Julio de 2019

NÚM. 85

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 8 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 COJUMATLÁN, MICHOACÁN

Consejo Municipal de Protección Civil del Municipio.....	2
Reglamento para el Otorgamiento de Subsidios.....	4

SÉPTIMA SESIÓN DE AYUNTAMIENTO

En la población de Cojumatlán de Régules, Mich., siendo las 13:00 horas (una de la tarde), del día 23 de octubre del 2018, reunidos en el salón designado para sesiones de Ayuntamiento previo citatorio para efecto de celebrar la Séptima Sesión Ordinaria de Ayuntamiento. Se encuentra presente el C. Enrique Mujica Sánchez, Presidente Municipal; C. Lic. Karla Lizet Mendoza Suárez, Síndico Municipal; el C. Arq. Carlos Iván Rosas García, C. Ma. Guadalupe García Rodríguez, C. Lic. Enrique Anaya Rodríguez, C. Noelia Ochoa Zepeda, C. Manuel Salvador Manzo Rico, C. Martha Castillo García y C. Olivia Salcedo Díaz, regidores, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
 - 2.- ...
 - 3.- ...
 - 4.- ...
 - 5.- ...
 - 6.- ...
 - 7.- ...
 - 8.- ...
 - 9.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
 - 10.- ...
-
-
-
9. En este punto el Presidente Municipal informa a la sesión de Ayuntamiento que están

solicitando del Centro Estatal para el Desarrollo Municipal (CEDEMUN) la Creación del Consejo Municipal de Protección Civil el cual ya se conformó el 15 de octubre, esto con el fin de que en caso de una contingencia o emergencia en cuanto a desastres naturales, se pueda acceder más fácil para gestionar recursos económicos con las dependencias gubernamentales. Así mismo solicita sea una unidad más dentro del presupuesto 2019 y se anexa copia del acta donde se creó el Consejo Municipal de Protección Civil. Con fecha retroactiva al mes de octubre del 2018.

La sesión de Ayuntamiento analiza y autorizan por unanimidad la Creación del Consejo Municipal de Protección Civil y que sea una unidad más dentro del presupuesto 2019.

.....

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión de Ayuntamiento siendo las 15:00 horas del día 23 de octubre del 2018, firmando los que en ella intervinieron.

C. Enrique Mújica Sánchez, Presidente Municipal; C. Lic. Karla Lizet Mendoza Suárez, Síndico Municipal; Regidores: C. Arq. Carlos Iván Rosas García, C. Ma. Guadalupe García Rodríguez, C. Lic. Enrique Anaya Rodríguez, C. Noelia Ochoa Zepeda, C. Manuel Salvador Manzo Rico, C. Martha Castillo García, C. Olivia Salcedo Díaz. (Firmados).

CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE COJUMATLÁN

ARTÍCULO 1.- Se crea el Consejo Municipal de Protección Civil como órgano de consulta y participación, para planear y coordinar las tareas y acciones de los sectores público, privado y social en materia de prevención, auxilio, apoyo y recuperación ante la eventualidad de alguna catástrofe, desastre o calamidad pública dentro del municipio de Cojumatlán de Régules, Michoacán.

ARTÍCULO 2.- Se crea la unidad de protección civil, para cumplir con las tareas que correspondan al objetivo de integrar y operar el sistema municipal y para realizar las funciones que de conformidad con las disposiciones de este acuerdo le corresponden.

ARTÍCULO 3.- El Consejo tendrá como objetivos:

- A) Fungir como órgano de consulta del gobierno municipal y constituir un mecanismo de integración y coordinación de acciones de protección civil que a nivel municipal se organicen y ejecuten;
- B) Constituir la instancia de coordinación y concertación entre

los sectores público, social y privado en materia de protección civil;

- C) Vincular el Sistema Municipal de Protección Civil con el sistema estatal, de acuerdo con las orientaciones y necesidades del desarrollo estatal, procurando su fortalecimiento;
- D) Identificar y analizar los problemas reales y potenciales de la protección civil y proporcionar principios y procedimientos para abordar su posible solución;
- E) Fomentar la participación de los poblados del municipio y de los diversos grupos sociales locales, en la definición y ejecución de las acciones que se convenga realizar en la materia;
- F) Elaborar, evaluar, reformar y aplicar en lo que corresponda, el Programa Municipal de Protección Civil, procurando además su más amplia difusión; y,
- G) Las demás que le atribuyen este y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 4.- El Consejo Municipal de Protección Civil del Municipio de Cojumatlán de Régules, Michoacán, quedará integrado de la siguiente manera:

Presidente: C. Enrique Mújica Sánchez.

Secretario Ejecutivo: C. Ing. Marisol Martínez Ayard.

Secretario Técnico: Lic. Karla Lizet Mendoza Suárez.

Vocales

Regidores: C. Arq. Carlos Iván Rosas García, C. Ma. Guadalupe García Rodríguez, C. Lic. Enrique Anaya Rodríguez, C. Noelia Ochoa Zepeda, C. Manuel Salvador Manzo Rico, C. Martha Castillo García, y C. Olivia Salcedo Díaz.

Encargados del Orden

- Juan José Ayala Toro, Comunidad de Palo Alto.
- Carlos R. Martínez Ávalos, Comunidad de Callejón de la calera.
- Manuel Corona Gudiño, Comunidad de Petatán.
- Víctor Manuel Silva Martínez, Comunidad San Isidro
- Juan Manuel Macías Salcedo, Comunidad Puerto de León.
- Arturo Buenrostro Flores, Comunidad Rincón de María.
- José Luis Ayala, Comunidad La Puntita.
- Carlos Manzo Buenrostro, Comunidad La Puerta.
- Jorge Ordaz Ángel, Comunidad de La Barranca del Zoromutal.
- Eutimio Grimaldo García, Comunidad del Nogal.

Comisariados Ejidales

- Rincón de María.
- La Puerta.
- Puerto de León.

- El Nogal o Hacienda Verde.
- San Isidro.
- Palo Alto.
- Callejón de La Calera.
- Barranca del Zoromutal.
- Cojumatlán de Régules.

Y titulares de las Direcciones que conforman la Administración Municipal: Lic. Bertha Pulido García, Contralora Municipal; C. Guillermina Durán Figueroa, Dir. del OOAPAS; Arq. J. Trinidad Román Chávez, Dir. de Obras Públicas; Jorge Antonio García Buenrostro, Oficial Mayor; Ángel Higareda Pérez, Auxiliar de Oficialía Mayor; Dir. De Desarrollo Rural, Lic. Mayra Alejandra Arroyo Ceja; Coordinador del DIF Municipal J. Gabriel Buenrostro Ayard; Lic. Juan Ramón Cabezas Gutiérrez; Asesor Jurídico, Carlos Maldonado Buenrostro; Encargado del Departamento de Seguridad Pública Municipal.

Personal de Protección Civil

Director de Protección Civil de Cojumatlán de Régules, Michoacán.

Coordinador Operativo de Protección Civil.

ARTÍCULO 5.- El Consejo se reunirá en Sesión Ordinaria en dos ocasiones por año como mínimo y en Sesión Extraordinaria cuantas veces sea necesario, con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, cuando surja una situación grave que así lo amerite, el Consejo se constituirá en sesión permanente hasta que las condiciones extraordinarias hayan sido superadas.

ARTÍCULO 6.- Corresponde al Presidente del Consejo:

- A) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- B) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- C) Autorizar el orden del día a que se ejecutaran las sesiones;
- D) Formular la declaratoria de desastre, de conformidad con los lineamientos aprobados por el Consejo; y,
- E) Las demás atribuciones que deriven de este acuerdo y de otros ordenamientos

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo:

- A) Presidir las sesiones del Consejo en ausencia del Presidente;
- B) Cumplir los acuerdos del Consejo y del Presidente Municipal;
- C) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando el presidente así lo determine;
- D) Hacer pública la declaratoria de desastre formulada por el Presidente y convocar de inmediato al Consejo instalado sin demora el Centro Municipal de operaciones y vigilando

el desarrollo de los trabajos correspondientes así mismo, hacer lo propio cuando se trate de declaratorias de los ejecutivos estatal y federal;

- E) certificar, las actas del consejo y dar fe de su contenido, y;
- F) las demás que deriven de este, y de otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 8.- corresponde a los Secretarios Técnicos:

- A) Suplir al Secretario Ejecutivo en sus ausencias;
- B) Asistir al Secretario Ejecutivo en las tareas que le sean encomendadas;
- C) Elaborar y someter a la consideración del Secretario Ejecutivo el proyecto de calendario de sesiones del Consejo;
- D) Formular el orden del día para cada sesión y someterlo a la consideración del Secretario Ejecutivo;
- E) Verificar que el quorum legal para cada sesión se encuentre integrado y comunicarlo al presidente del Consejo;
- F) Registrar los acuerdos del Consejo y sistematizarlos para su seguimiento;
- G) Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados por el Consejo; y,
- H) Las demás que se deriven de este y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 9.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal que integran el Consejo, dispondrán lo conducente a efecto de que sus respectivas áreas presten la debida y adecuada colaboración, en el cumplimiento de los acuerdos del Consejo para la prevención y auxilio a la población civil en casos de desastres.

ARTÍCULO 10.- La Unidad Municipal de Protección Civil tiene a su cargo la operación del Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Unidad Municipal de Protección Civil la responsabilidad de cumplir con las siguientes funciones:

- A) Contribuir al establecimiento de un nuevo orden municipal en materia de protección civil;
- B) Promover la protección civil en su aspecto normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos en toda la población del Estado;
- C) Educación y capacitación de la sociedad en materia de protección civil;

- D) Establecer los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo frente a la eventualidad de desastres provocados por los diferentes tipos de agentes;
- E) Realizar acciones de auxilio y rehabilitación inicial, para atender las consecuencias de los efectos destructivos en caso de que se produzca algún desastre;
- F) Coordinarse con las autoridades estatales y federales, así como con las organizaciones, grupos e individuos de la corporación de voluntarios y en general, de los sectores social y privado, para prevenir y controlar situaciones de emergencia;
- G) Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles y susceptibles de movilización en caso de emergencia;
- H) Estudiar y aprobar planes y proyectos para la protección de personas, instalaciones y bienes de interés general, para garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad;
- I) La elaboración y actualización del atlas municipal de riesgos;
- J) promover y difundir la gestión y transferencia de riesgos, y;
- K) Las demás que le atribuyan otras disposiciones reglamentarias o que le asigne el consejo, el presidente y el secretario ejecutivo del mismo.

ARTÍCULO 12.- Corresponde también a la Unidad Municipal de Protección Civil, preparar y emitir el diagnóstico sobre la magnitud de la emergencia, comunicándolo de inmediato al Secretario Ejecutivo del Consejo para que, de ser necesario y procedente, sean convocados sus miembros a Sesión Extraordinaria.

ARTÍCULO 13.- El titular de la unidad municipal será nombrado y libremente removido por el Presidente del Consejo; así mismo, los integrantes de la unidad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la firma por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deroga todas las disposiciones que se opongan al acuerdo. Así se acordó en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de fecha 23 de octubre del 2018, los regidores:

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cojumatlán de Régules, Michoacán, con fundamento en los lineamientos dispuestos en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los artículos 20 y 21 de la Ley Estatal de Protección Civil, hace saber a los habitantes del municipio de que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de octubre

del 2018, queda conformada la estructura orgánica, consultiva, ejecutiva y participativa, del Sistema Municipal de Protección Civil. (Firmados).

DÉCIMA SEXTA SESIÓN DE AYUNTAMIENTO

En la población de Cojumatlán de Régules, Mich., siendo las 12:00 horas (doce de la mañana), del día 25 de enero del 2019, reunidos en el salón designado para sesiones de Ayuntamiento previo citatorio para efecto de celebrar la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento. Se encuentra presente el C. Enrique Mújica Sánchez, Presidente Municipal; C. Lic. Karla Lizet Mendoza Suárez, Síndico Municipal; el C. Arq. Carlos Iván Rosas García, C. Ma. Guadalupe García Rodríguez, C. Lic. Enrique Anaya Rodríguez, C. Manuel Salvador Manzo Rico, C. Martha Castillo García y C. Olivia Salcedo Díaz, Regidores, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.-
- 5.- ...
- 6.-
- 7.- ...

8.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS.

.....

8. En uso de la palabra el Presidente Municipal, C. Enrique Mújica Sánchez; presenta a los integrantes de la sesión de Ayuntamiento para su aprobación el documento normativo, Reglamento para el Otorgamiento de Subsidios del Municipio de Cojumatlán de Régules, Michoacán; al cual fue leído para su análisis y discusión.

Una vez analizado el reglamento es aprobado por unanimidad con 8 votos a favor.

Se da por terminada la sesión de Ayuntamiento siendo las 12:00 horas del día 25 de enero del 2019, firmando los que en ella intervinieron.

C. Enrique Mujica Sánchez, Presidente Municipal; C. Lic. Karla Lizet Mendoza Suarez, Síndico Municipal; C. Esperanza Rodríguez González, Tesorera Municipal; C. Guillermina Durán Figueroa, Directora del OAPAS; C. Lic. Bertha Pulido García, Contralor Municipal; Regidores: C. Arq. Carlos Iván Rosas García, C. Ma. Guadalupe García Rodríguez, C. Lic. Enrique Anaya Rodríguez, C. Manuel Salvador Manzo Rico, C. Martha Castillo García, C. Olivia Salcedo Díaz. (Firmados).

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
COJUMATLÁN DE RÉGULES, MICHOACÁN**

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO
DE SUBSIDIOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- Las disposiciones que contiene el presente documento son de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio del municipio de Cojumatlán de Régules, Michoacán, y tiene por objeto normar y regular el otorgamiento de subsidios por parte del Municipio.

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento Constitucional de Cojumatlán de Régules, Michoacán;
- II. **Municipio.-** El Municipio de Cojumatlán de Régules, Michoacán;
- III. **Subsidios.-** Agrupa las asignaciones de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para inversión en gasto social; y,
- IV. **Tesorería.-** La Tesorería Municipal de Cojumatlán de Régules, Michoacán.

Artículo 3º.- El Presidente Municipal será la única autoridad responsable de otorgar los subsidios, con base a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA PARA EL
OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS**

ARTÍCULO 4º.- Para el proceso de otorgamiento de subsidios, corresponde al Ayuntamiento:

- a) Determinar y aprobar los tipos de subsidios que se otorgarán por parte del Municipio;
- b) Aprobar los requisitos necesarios para poder otorgar los subsidios, apegado a las disposiciones que emite la Auditoría Superior de Michoacán;
- c) Ordenar la suspensión de la entrega de dichos apoyos, cuando a su consideración el otorgamiento de subsidios no se apegue a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- d) Designar el tope para el otorgamiento de subsidios, si los apoyos tendrían que ser mayor al tope establecido se presentaran para su aprobación dentro de sesión de Cabildo; y,
- e) Las demás disposiciones jurídicas aplicables al respecto.

ARTÍCULO 5º.- Son atribuciones del Presidente Municipal:

- a) Validar la documentación que se presente para comprobar y para justificar los subsidios que se otorguen;
- b) Ejecutar las resoluciones que emita y autorice el Ayuntamiento, en las sesiones, a través de las dependencias municipales competentes;
- c) Autorizar o negar los subsidios, según la naturaleza del requerimiento o, en su caso, de la disponibilidad presupuestal del Municipio; y,
- d) Las demás disposiciones jurídicas aplicables al respecto.

**CAPÍTULO III
DEL TIPO DE SUBSIDIOS**

ARTÍCULO 6º.- Con base en la estructura presupuestal del Clasificador por Objeto del Gasto, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, el Ayuntamiento, en la celebración de la Sesión que se convoque para tal efecto, determinará el monto de los subsidios 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, se otorgarán los siguientes:

I. SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES:

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; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios:

- a) Subsidios a la producción Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes y servicios;
- b) 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;
- c) Subsidios que se otorguen a los entes paramunicipales para gastos de operación para poder cubrir el déficit de operación de dichos entes;
- d) Subsidios al municipio con la finalidad de apoyar en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a convenios suscritos; y,
- e) Otros subsidios Asignaciones otorgadas para el

desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores de este concepto.

II. AYUDAS SOCIALES:

Asignaciones que el Presidente Municipal otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales:

- a) Ayudas sociales a personas. Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que el Presidente Municipal otorga a personas u hogares para propósitos sociales;
- b) Becas y otras ayudas para programas de capacitación. Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas;
- c) Ayudas sociales a instituciones de enseñanza. Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza;
- d) Ayudas sociales a actividades científicas o académicas. Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores;
- e) 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;
- f) Ayudas sociales a cooperativas. Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo;
- g) Ayudas sociales a entidades de interés público. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos;
- h) Ayudas por desastres naturales y otros siniestros. Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión;
- i) Subsidio para apoyo a la vivienda para los ciudadanos para que puedan entrar a los programas de mejoramiento de vivienda; y,
- j) Ayudas sociales con la otorgación de despensas para apoyo al desarrollo alimenticio a las familias o adultos mayores que lo necesiten.

CAPÍTULO IV DE LA COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

ARTÍCULO 7°.- El Ayuntamiento, por medio de la Tesorería; 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 y en las disposiciones emitidas por la Auditoría Superior de Michoacán, requerirá a los beneficiarios los subsidios la documentación comprobatoria y justificadora del gasto, a fin de determinar su procedencia, con anterioridad al otorgamiento del subsidio. 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 Y SUBVENCIONES:

- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud de apoyo por escrito, señalando la finalidad para la cual se requiere el subsidio;
- d) Copia del Acta Constitutiva de la agrupación que solicita el subsidio u original de la acreditación de la misma;
- e) Proyecto de Inversión;
- f) Copia de la Credencial de Elector o de la CURP, de los solicitantes;
- g) Copia del comprobante domiciliario de la agrupación solicitante;
- h) Comprobantes que amparen la adquisición del bien o servicio para los cuales se recibe el subsidio; y,
- i) Los que la Tesorería considere pertinentes.

II. AYUDAS SOCIALES:

II.1. Ayudas sociales a personas:

- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal, en la cual se especifique la finalidad que se persigue con el subsidio requerido;
- d) Comprobantes que amparen la adquisición de los bienes o servicios adquiridos;

- e) Copia de Identificación Oficial (INE y CURP); y, de los investigadores:
- f) Estudio Socioeconómico emitido por el departamento del DIF Municipal, en caso de considerarlo pertinente.
- II.2. Becas y otras ayudas para programas de capacitación:
- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal;
- d) Copia del Acta de Nacimiento;
- e) Copia de Identificación Oficial (IFE y CURP);
- f) Estudio Socioeconómico emitido por el departamento del DIF Municipal;
- g) Comprobante de Domicilio;
- h) Constancia de Estudios;
- i) Carta de Tutor, en su caso de ser necesario; y,
- j) Lista que contenga los datos generales de la escuela, la relación de estudiantes, importe de la beca y firma de los beneficiarios.
- II.3. Ayudas sociales a instituciones de enseñanza:
- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza cheque;
- c) Solicitud de por escrito dirigida al Presidente Municipal, en la cual se especifique la finalidad que se persigue con el subsidio requerido;
- d) Recibos o comprobantes;
- e) Copia de Identificación Oficial (INE y CURP);
- f) Informe de Aplicación de los Recursos;
- g) Lista que contenga la relación de beneficiarios, la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe; y,
- h) Copia del Acta del Ayuntamiento donde conste la aprobación del otorgamiento del subsidio al amparo de esta modalidad.
- II.4. Ayudas sociales a actividades científicas o académicas. Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes
- a) 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;
- b) Ayudas sociales a cooperativas. Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo;
- c) Ayudas sociales a entidades de interés público. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos ; y,
- d) Ayudas por desastres naturales y otros siniestros. Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.
- II.5. Despensas:
- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza Cheque; Recibo Oficial emitido por el DIF estatal que amparen la adquisición de las despensas;
- c) Solicitud por escrito;
- d) Copia de Identificación Oficial (INE y CURP);
- e) Estudio socio económico emitido por el departamento del DIF municipal;
- f) Comprobante de domicilio; y,
- g) Lista que contenga la relación de beneficiarios, la cual contendrá los datos generales de los mismos, el importe de la despensa, el nombre y la firma de quien recibe;
- II.6. Fomento al Deporte:
- a) Póliza del Sistema Contable;
- b) Póliza Cheque;
- c) Solicitud por escrito; Lista que contenga la relación de beneficiarios, la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe;
- d) Recibo por Bueno y Comprobantes que amparen la adquisición de los bienes o servicios adquiridos;
- e) Copia de Identificación Oficial (INE y CURP);

III. EDUCACIÓN Y CULTURA:

- a) Póliza;
- b) Solicitud por escrito;
- c) Comprobantes;
- d) Recibo comprobante de pago;
- e) Identificación personal;
- f) Informe de aplicación de los recursos; y,
- g) Lista que contenga la relación de beneficiarios, la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe.

- c) Comprobantes;
- d) Recibo comprobante de pago;
- e) Copia de identificación personal;
- f) Informe de aplicación de los recursos;
- g) Lista que contenga la relación de beneficiarios, la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe; y,
- h) Estudio socioeconómico realizado por el DIF Municipal en caso de ser necesario.

IV. OTROS SUBSIDIOS:

- a) Póliza;
- b) Solicitud por escrito;

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

SEGUNDO.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Ayuntamiento en base a las disposiciones legales en la materia. (Firmados).

COPIA SIN VALOR LEGAL