



# 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

CUARTA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXII**

Morelia, Mich., Martes 17 de Enero de 2023

**NUM. 09**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHARO, MICHOACÁN.

#### LINEAMIENTOS PARA OTORGAR SUBSIDIOS, APOYOS, DONATIVOS, AYUDAS Y CONDONACIONES EN EL MUNICIPIO DE CHARO MICHOACÁN.

#### ACTAS.O. 12 DE CABILDO 2022

En el Municipio de Charo, del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; siendo las 10:00 diez horas del día 13 de abril del año 2022, se reunieron en la Sala de Cabildo para llevar a cabo la Sesión Ordinaria, a la que fueron previamente convocados en los términos de Ley, los integrantes del H. Ayuntamiento, el Lic. Salvador Cortes Espíndola, Presidente Municipal de Charo, La C. Sara Edith Facio García, Sindica Municipal de Charo Michoacán, Regidores: C. José Sergio Rico Calderón, C. Mayra Lizbeth Rojas Martínez, C. Alcadio Díaz Rodríguez, C. Ma. del Pilar Nez Valerio, Lic. Luis Rodolfo Magaña Salguero, C. José Antonio Carabantes Yépez y C. Juan Carlos Chávez Gómez, y el C. José Luis Piñón Toche, en cuanto a Secretario del Honorable Ayuntamiento, procedemos a iniciar la sesión.

#### Orden del día

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- *Presentación para su Revisión y Aprobación en su caso de los Lineamientos para Otorgar Subsidios, Apoyos, Donativos, Ayudas y Condonaciones en el Municipio de Charo Michoacán.*
- 5.- ...

.....  
 .....  
 .....

**Punto Número Cuatro.-** Toma la palabra la **M. B. A.** María del Rosario Celaya García, quien solicita ante el pleno del Cabildo la aprobación de los Lineamientos para Otorgar Subsidios, Apoyos, Donativos, Ayudas y Condonaciones en el

**Responsable de la Publicación**  
 Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

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

**Secretario de Gobierno**  
 Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
 Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

Municipio de Charo Michoacán y con ello tener un mayor control del manejo de los recursos, Lineamientos que se les proporcionaron a los integrantes del Cabildo previamente para su revisión.

Al no haber más asuntos que tratar se da por concluida la presente sesión, siendo las 11:20 once horas con veinte minutos del día 13 de abril del año 2022. Presidente municipal Lic. Salvador cortés espiándola, sindica municipal, C. Sara Edith Facio García, 1er. regidor, c. José Sergio Rico calderón, 2do. Regidor, c. Mayra Lizbeth rojas Martínez, 3er. regidor, C. Alcadío Díaz Rodríguez, 4to. Regidor, C. Ma. del Pilar Nez Valerio, 5to. Regidor, c. José Antonio Carabantes Yépez, 6to. Regidor, Lic. Luis Rodolfo magaña salguero, 7mo. Regidor, C. Juan Carlos Chávez Gómez, Secretario del Ayuntamiento, C. José Luis Piñón Toche. (Firmados)

**LINEAMIENTOS PARA OTORGAR SUBSIDIOS, APOYOS, DONATIVOS, AYUDAS Y CONDONACIONES EN EL MUNICIPIO DE CHARO, MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar y administrar el ejercicio de los recursos públicos destinados a la asistencia social a personas físicas o morales, así como a organizaciones de comerciantes, productores del campo, Instituciones, y organizaciones de la sociedad civil, entre otras. En el Presupuesto de Egresos del Municipio de Charo se contemplará la partida presupuestal para este tipo de apoyos.

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

- I. **Apoyos:** Son recursos públicos en efectivo o en especie, destinados a la asistencia social en el Municipio de Charo, para efectos de estos Lineamientos se considerarán a los subsidios, apoyos, donativos, ayudas y condonaciones;
- II. **Beneficiario:** Es la persona física o moral que resulta favorecida por un acto de autoridad, mediante el cual le otorga un subsidio, apoyo, donativo o condonación;
- III. **Condonación:** Es el acto jurídico por medio del cual

la autoridad fiscal, libera total o parcialmente de una obligación de pago a un contribuyente o causante;

- IV. **Institución:** Organismo público o privado creado para realizar una determinada labor: educativa, cultural, científica, política, deportiva o social;
- V. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos que regulan el otorgamiento de apoyos;
- VI. **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;
- IX. **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;
- X. **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;
- XI. **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; y,
- XII. **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 y condonaciones que otorgue el Presidente Municipal, 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, está prohibido su uso para apoyar fines políticos o electorales, con la salvedad de lo que autoricen otras disposiciones legales.

**Artículo 4.-** La clasificación de los apoyos autorizados por el H. Cabildo Municipal son:

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

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyos para fomento al deporte.</li> <li>2. Apoyos para la educación.</li> <li>3. Apoyo al campo.</li> <li>4. Fomento a la promoción de la cultura y tradiciones.</li> <li>5. Atención a las solicitudes de materiales de construcción y renta de maquinaria.</li> <li>6. Apoyos para la salud y gastos funerarios</li> </ol> | <p>ayudas y condonaciones a que se refiere el artículo anterior se deberá observar el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Presentar en la oficina de la Presidencia Municipal y/o en la Dirección de Desarrollo Social un escrito dirigido al Presidente Municipal, preferentemente 15 días naturales previos a la fecha en que requiera el apoyo solicitado, este escrito deberá contener: fecha, nombre, firma, domicilio, número telefónico del solicitante para efectos de notificación y las especificaciones del apoyo que solicita;</li> <li>II. Si el solicitante no proporciona su domicilio, se le informará que su notificación será por estrados y el tiempo aproximado en que tendrá una respuesta;</li> <li>III. Los apoyos se otorgarán considerando los tipos de impacto que generen tales como: social, cultural, educativo, deportivo, de beneficio a campesinos, a población vulnerable;</li> <li>IV. El escrito de solicitud se registrará en el sistema de Atención Ciudadana, asignándole un número de folio, para su control;</li> <li>V. El Director de Desarrollo Social, turnará la solicitud, a valoración a la presidencia municipal, y de esta se turnará a la oficina que corresponda, la que dentro de los tres días siguientes a aquel en que reciba la petición, deberá enviar por oficio su opinión a la Presidente Municipal;</li> <li>VI. El Presidente Municipal, considerando la valoración del Director del área, determinará la procedencia o improcedencia de la autorización del apoyo o la condonación solicitada, con apego a los presentes Lineamientos;</li> <li>VII. La Secretaría del Ayuntamiento, elaborará el oficio con la determinación del Presidente Municipal, respecto del apoyo o condonación solicitados;</li> <li>VIII. El Director de Desarrollo Social, 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;</li> <li>IX. El Director de Desarrollo Social, en el oficio en que se autoriza algún apoyo, le indicará al beneficiario, que deberá acudir inmediatamente a la Tesorería Municipal, para presentarle la documentación comprobatoria que corresponda;</li> </ol> |
|---|--|

**Artículo 5.** Los apoyos que se han relacionado, se otorgarán 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.

**Artículo 6.** 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 o efectivo y se realizan directamente al o los beneficiarios; y,
- C) Condonaciones: Es la exención total o parcial de una deuda o cantidad que el peticionario está obligado a pagar.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR APOYOS Y CONDONACIONES

**Artículo 7.** El Honorable Cabildo, autorizó los presentes Lineamientos y facultó al Presidente Municipal, para otorgar los subsidios, apoyos, donativos, ayudas y condonaciones que soliciten las personas físicas o morales, que reúnan los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán y en la página web del Ayuntamiento y registrados en el Formato de Montos Pagados por Apoyos y Subsidios, (Anexo 1).

**Artículo 8.** Para otorgar los subsidios, apoyos, donativos,

- X. La Tesorería Municipal, les solicitará al o los beneficiarios un apoyo autorizado lo siguiente:
1. Si el apoyo autorizado es para una persona física:
    - a) Copia del oficio de solicitud;
    - b) Copia del oficio de autorización firmado por el Presidente Municipal;
    - c) Carta de agradecimiento;
    - d) Copia de su identificación oficial, CURP y/o 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:
    - 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 Charo, Michoacán, los cuales son:
      - Razón Social: Municipio de Charo, Michoacán.
      - R.F.C. MCM850101IZ8.
      - Domicilio: Calle 20 de octubre s/n Col. Centro C.P. 61300
      - Teléfono: 451 384 0017.
- XI. 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;
- XII. El Director responsable de la naturaleza del apoyo que derive en 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Los beneficiarios de una condonación, deberán presentarse en la Unidad Administrativa responsable

de aplicarla, en un plazo que no excederá treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que fue notificada su autorización, de no acudir en el término mencionado, la condonación será revocada sin necesidad de declaratoria alguna;

XVII. Los beneficiarios de apoyos en especie, deberán coordinarse con la Dirección de Desarrollo Social; y serán responsables de devolverlos al término de su evento, en las mismas condiciones en que les fueron entregados.

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 condonaciones 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. Los beneficiarios de apoyos en especie, consistentes en block, viajes de arena, grava o material de construcción, deberán acreditar que lo destinarán a la construcción de vivienda, el Presidente Municipal para proporcionárselos, instruirá al Director de Desarrollo Social a que proceda a la verificación física y el estudio socioeconómico correspondiente; y,

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

### CAPÍTULO III

#### NEGATIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS Y CONDONACIONES

**Artículo 9.** 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 IX del artículo 8 de los presentes Lineamientos;
- III. Cuando el solicitante haya sido beneficiado con

alguna condonación o apoyo en el mismo ejercicio fiscal, exceptuándose los casos de servidores públicos y los autorizados por el Presidente Municipal;

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; y,

VII. Cuando se trate de solicitudes de personas físicas o morales que no pertenezcan al municipio de Charo, Michoacán, 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 10.** 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 11.** El Director de Activación Física Deportiva y Recreativa, es el Servidor Público responsable que emitirá su opinión para su otorgamiento y coadyuvarán para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

**Artículo 12.** Los criterios para otorgar los apoyos para el fomento al deporte en el municipio son:

- a) Pertenecer preferentemente al Municipio de Charo;
- b) Preferentemente estar inscrito en el registro municipal del deporte; y,
- c) Que los apoyos solicitados sean para el fomento deportivo, los que entre otros podrán ser:
  1. Uniformes deportivos.
  2. Equipo deportivo (balones, bates, pelotas, etc.).
  3. Medallas y/o trofeos para premiación.
  4. Préstamo de equipo de sonido.

5. Préstamo de mobiliario (sillas, carpas, templete, gradas, arcos de salida, etc.).
6. Transporte para competencia o traslado de equipos.
7. Otros

**Artículo 13.** El préstamo de las instalaciones deportivas, deberá sujetarse a los horarios y días disponibles en la calendarización.

**Artículo 14.** El procedimiento a que se sujetará el otorgamiento de estos apoyos se rige por lo dispuesto en el artículo 8°, de los presentes Lineamientos.

#### CAPÍTULO V APOYOS PARA LA EDUCACIÓN

**Artículo 15.** 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 16.** El Director de Desarrollo Social, es el Servidor Público responsable que emitirán su opinión para su otorgamiento y coadyuvarán para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

**Artículo 17.** Los criterios para otorgar apoyos para la educación son:

- a) Pertenecer preferentemente al Municipio de Charo;
- 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).
11. Otros.

**Artículo 18.** El Servidor Público responsable para emitir una opinión respecto al apoyo solicitado, preferentemente establecerá contacto con el solicitante.

**Artículo 19.** El procedimiento a que se sujetará el otorgamiento de estos apoyos se rige por lo dispuesto en el artículo 8°, de los presentes Lineamientos.

#### CAPÍTULO VI APOYO AL CAMPO Y ECONOMÍA FAMILIAR

**Artículo 20.** 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 21.** El Director de Desarrollo Rural, es el Servidor Público responsable que emitirán su opinión para su otorgamiento y coadyuvarán para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

**Artículo 22.** Los criterios para otorgar los apoyos al campo, son:

- a) Pertenecer preferentemente al Municipio de Charo;
- b) Ser productor agropecuario; o,
- c) Una organización de productores agropecuarios.

**Artículo 23.** Los apoyos servirán para impulsar la producción agropecuaria en este municipio, y fomento de la economía familiar 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;
- d) Entrega de paquetes de aves de corral; y,
- e) Otros.

**Artículo 24.** 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 VII

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

**Artículo 25.** 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 Charo 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 26.** El Director de Desarrollo Económico, es el Servidor Público responsable que emitirá su opinión para su otorgamiento y coadyuvarán para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

**Artículo 27.** Los criterios para otorgar los apoyos para la Promoción a la Cultura y Tradiciones, son:

- a) Pertenecer preferentemente al Municipio de Charo;
- b) Se considerarán solicitudes individuales y de agrupaciones públicas o privadas cuyas actividades que tengan contenido cultural o tradicional; y,
- c) Que los apoyos se destinen a eventos que promuevan 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.
- 11. Otro

**Artículo 28.** 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 VIII

##### ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y RENTA DE MAQUINARIA

**Artículo 29.** 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 30.** El Director de Obras Públicas, es el Servidor Público responsable que emitirá su opinión para su otorgamiento y coadyuvará para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

**Artículo 31.** Los criterios para otorgar estos apoyos, son:

- a) Pertenecer al Municipio de Charo;
- b) Que preferentemente sean gestionados por la autoridad auxiliar;
- c) Preferentemente acreditar la propiedad o posesión del lugar donde se aplicará 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.
- 4. Otros

**CAPÍTULO IX**

**ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE SALUD Y GASTOS FUNERARIOS**

**Artículo 32.** Este tipo de apoyos, tienen como objetivo atender las necesidades de atención médica básica o especializada, medicamentos básico o especializado, así como gastos funerarios, para apoyar las diversas necesidades que existen en localidades y colonias del municipio otorgándoles en especie o apoyos económicos.

**Artículo 33.** El Director de Protección Civil es quien emitirá su opinión para su otorgamiento y coadyuvará para que la Tesorería Municipal, reciba con oportunidad la documentación comprobatoria del beneficiario.

**Artículo 34.** Los criterios para otorgar estos apoyos, son:

- a) Pertenecer preferentemente al Municipio de Charo;

- b) Que preferentemente sean gestionados por la autoridad auxiliar;
- c) Preferentemente acreditar donde se aplicará el apoyo;
- d) Que los apoyos solicitados se destinen al mejoramiento de la salud y necesidades de la comunidad, por lo que entre otros se podrán entregar los siguientes:
  1. Medicamentos básicos o especializados.
  2. Apoyo en consultas básicas o especializadas
  3. Pago de gastos funerarios.
  4. Otros

**Artículo 35.** El procedimiento para el otorgamiento de este tipo de apoyos se sujetará a lo dispuesto en el artículo 8°, de los presentes Lineamientos. El registro de personas físicas y/o morales quedara en el formato que a continuación se detalla:

 <b>ANEXO 1.- FORMATO DE MONTOS PAGADOS POR AYUDAS Y SUBSIDIOS</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CHARO MICHOACÁN</b> <b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> _____							
CONCEPTO	APOYO	SUBSIDIO	SECTOR (ECONÓMICO Ó SOCIAL)	BENEFICIARIO	CURP	RFC	MONTO

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







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

COPIA SIN VALOR LEGAL