



LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE DESCUENTOS SOBRE CONTRIBUCIONES, APROVECHAMIENTOS Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES

PRIMERO.

OBJETO

Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el otorgamiento de descuentos sobre contribuciones, aprovechamientos y demás ingresos municipales generados por trámites, gestiones o servicios proporcionados por las distintas áreas del Honorable Concejo Municipal de Xiutetelco, a fin de garantizar condiciones de equidad, justicia social y atención prioritaria a personas en situación de vulnerabilidad.

SEGUNDO.

ÁMBITO

DE

APLICACIÓN

Estos lineamientos serán aplicables a todas las áreas administrativas del Concejo Municipal que, conforme a la normatividad vigente, estén facultadas para realizar el cobro de conceptos por trámites, servicios o actos administrativos.

TERCERO. SUPUESTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE DESCUENTOS

Los descuentos podrán otorgarse en los siguientes casos:

1. Personas en situación de pobreza o que requieran de dicho apoyo por una fuerza mayor
2. Personas adultas mayores, con discapacidad o con enfermedades crónicas.
3. Estudiantes de escasos recursos.
4. Jefas o jefes de familia sin ingresos fijos.
5. Personas afectadas por desastres naturales u otras contingencias acreditadas.
6. Casos excepcionales debidamente justificados y autorizados.

CUARTO.

REQUISITOS

Para solicitar el descuento, la persona interesada deberá presentar ante el área correspondiente:

1. Solicitud de apoyo por escrito, firmada y dirigida al titular del área que presta el servicio.
2. Carta de agradecimiento dirigida al Honorable Concejo Municipal, reconociendo la sensibilidad social de la administración.

3. Estudio socioeconómico que acredite su situación de vulnerabilidad, el cual será elaborado por el área competente o validado por una autoridad auxiliar.
4. Identificación oficial y CURP.

QUINTO. PORCENTAJE MÁXIMO DE DESCUENTO

Los descuentos podrán otorgarse hasta un máximo del **100%** sobre el monto establecido, dependiendo de la situación económica del solicitante y el criterio fundado del área evaluadora.

SEXTO. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

1. Una vez recibida la documentación, el área correspondiente analizará el caso
2. En caso de resolución favorable, se emitirá un oficio de autorización del descuento, el cual deberá integrarse al expediente del trámite.
3. Toda autorización deberá ser firmada por el titular del área y, de considerarse necesario, por la autoridad superior inmediata o por el presidente del Concejo Municipal.

SÉPTIMO. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Cada área deberá llevar un registro de las solicitudes y autorizaciones otorgadas, el cual será reportado trimestralmente a la Contraloría Municipal para fines de control, supervisión y evaluación.

OCTAVO. INTERPRETACIÓN Y SUPLETORIEDAD

Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos será resuelta por la Secretaría General del Concejo Municipal, en coordinación con la Contraloría.