



LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL ESTADO DE COLIMA 2022

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, la cual tiene por objeto promover a las organizaciones de la sociedad civil que actúan dentro del territorio del Estado, respaldando las actividades que realicen, impulsando su desarrollo para el logro de sus fines, garantizando su participación democrática como instancias de consulta de la sociedad y de evaluación de la función pública, así también regulando su ejercicio cuando reciban o pretendan recibir fondos, estímulos, incentivos, subsidios o recursos públicos por parte del Gobierno del Estado o de los municipios, incluyendo aportaciones económicas provenientes de incentivos fiscales concedidos a personas físicas o morales privadas sujetas al pago de alguna contribución de carácter estatal o municipal, establecida en las disposiciones legales vigentes, y que, para facilitar la coordinación en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones y medidas para el fomento de las actividades de la sociedad civil, en el año 2018, fueron creados la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado y su Consejo Ejecutivo.

En ese sentido, el Gobierno del Estado de Colima, a través de la Secretaría General de Gobierno; Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas; y Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres, de conformidad a los artículos 5, numeral 2; 16, numeral 1, fracción III, inciso a), de la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, 13, numeral 1, fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil; emite los siguientes lineamientos para el otorgamiento de recursos económicos para el fomento a las organizaciones de la sociedad civil del Estado de Colima 2022:

DEFINICIONES. - Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

CONFLICTO DE INTERÉS: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

CONSEJO EJECUTIVO: Consejo Ejecutivo de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima.

COINVERSIÓN: Participación conjunta o individual, de organizaciones de los sectores social y privado, mediante la aportación de recursos financieros, en las acciones y Programas gubernamentales de desarrollo social.

LINEAMIENTOS: Lineamientos para el otorgamiento de recursos económicos para el fomento a las organizaciones de la sociedad civil del Estado de Colima 2022.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

REGISTRO ESTATAL: Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima.

SECRETARÍA TÉCNICA: Secretaría Técnica del Consejo Ejecutivo de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima.



ARTÍCULO 1.- CONVOCATORIA

El Gobierno del Estado de Colima por conducto de la Secretaría General de Gobierno; Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas; y Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres, y éstas a su vez, a través del **CONSEJO EJECUTIVO**, deberá publicar en la página del **REGISTRO ESTATAL** <http://plancolima.col.gob.mx/reosc/> la convocatoria para el otorgamiento de recursos públicos para el fomento a las **OSC**, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal 2022. A través de las convocatorias se podrán establecer los montos máximos de apoyo y estarán vigentes hasta que se agote la disponibilidad y suficiencia presupuestal.

ARTÍCULO 2.- RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS

Las **OSC** inscritas en el **REGISTRO ESTATAL**, que deseen participar con algún proyecto en términos de la convocatoria publicada, deberán descargar el formato identificado como "Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos" (**Anexo 1, F1**) disponible en la página del **REGISTRO ESTATAL**, dentro de la sesión como usuario registrado, requisitado con toda la información solicitada, anexando la documentación requerida en la convocatoria y enviándolo como archivo adjunto en formato PDF por la misma vía.

Las **OSC** deberán realizar la coconversión monetaria señalada en el punto 7.3 de la "Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos" (**Anexo 1, F1**). Dicha coconversión, es la aportación del 10% del monto solicitado por la Organización en recursos ejecutados, demostrables y comprobables en moneda nacional, por parte de la Organización para el desarrollo del proyecto.

Recibido el proyecto por parte de la **SECRETARÍA TÉCNICA** con la documentación requerida y legible, pasará al estatus de "**recepción completa**" y se le asignará un folio de participación. La determinación de recepción completa emitida por la **SECRETARÍA TÉCNICA** no genera obligación alguna por parte del **CONSEJO EJECUTIVO** de otorgamiento de recursos públicos a la **OSC** solicitante.

ARTÍCULO 3.- ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

El análisis y valoración de los proyectos por convocatoria, consiste en evaluar de manera colegiada a través del **CONSEJO EJECUTIVO**, los proyectos completos presentados por las **OSC**, tomando en consideración lo siguiente:

1. Indicar a qué Programa y Subprograma sectorial, especial, regional o institucional se encuentra alineado el proyecto.
2. Datos Generales y de identificación de la organización de la sociedad civil. (Establecidos en los LINEAMIENTOS).
3. Especificar trayectoria de la organización de la sociedad civil y de sus integrantes.
4. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.
5. Población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo.
6. Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
7. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.
8. Explicar la forma de interacción, operación y vinculación de la organización de la sociedad civil en la ejecución de proyectos.
9. Detallar el impacto social del proyecto.
10. Presupuesto detallado apegado a lo establecido en la convocatoria.
11. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.
12. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos públicos y la evaluación de resultados.



CONSIDERACIÓN. Serán susceptibles de ser apoyados, sólo aquellos proyectos que a través de la resolución correspondiente hayan obtenido una calificación igual o mayor al **80%** del total de puntos ponderados y de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 4.- PROCESO DE ANÁLISIS Y VALORACIÓN

El proceso de análisis y valoración de los proyectos por convocatoria se realizará de la siguiente manera:

1. El **CONSEJO EJECUTIVO** a través de su **SECRETARÍA TÉCNICA**, formará equipos de trabajo con los integrantes del mismo, quienes emitirán un dictamen preliminar (**Anexo 2, F2**), acerca de la viabilidad o inviabilidad de cada uno de los proyectos, así como la calificación correspondiente.
2. Posteriormente, la **SECRETARÍA TÉCNICA** convocará al **CONSEJO EJECUTIVO** para que éste sesione, analice y valore los dictámenes preliminares emitidos respecto de los proyectos, debiéndose dictar en el seno de dicho órgano colegiado, a través del acta que se levante para tal efecto, la resolución definitiva con la que se determine la procedencia o improcedencia de los proyectos sujetos a su consenso.
3. Los dictámenes preliminares que se formulen, formarán parte integral del acta señalada en el punto que antecede.

ARTÍCULO 5.- FACULTADES DEL CONSEJO EJECUTIVO DENTRO DEL ANÁLISIS Y VALORACIÓN:

El **CONSEJO EJECUTIVO** tendrá las siguientes facultades para realizar el análisis y valoración de los proyectos presentados por las **OSC**:

- I. Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos y la trayectoria de las **OSC**, a efecto de ponderar la elegibilidad de los mismos, con base en los criterios de selección establecidos en la convocatoria.
- II. Evaluar la pertinencia y factibilidad del impacto social de los proyectos y materiales probatorios registrados en los mismos, a efecto de que sean congruentes y consistentes con las líneas de acción, los objetivos específicos y de ser necesario, hacer las recomendaciones convenientes para ello.
- III. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas de un proyecto, sin que ello implique su reelaboración.
- IV. Salvaguardar que las resoluciones definitivas se apeguen a la normatividad y visión institucionales.
- V. La **SECRETARÍA TÉCNICA** fungirá como moderadora y facilitadora del análisis y deliberación sobre los proyectos, podrá orientar respecto de elementos normativos, técnicos y operativos, así como informar sobre el desempeño y trayectoria de las **OSC**.
- VI. Notificar a las **OSC** a través de la página del **REGISTRO ESTATAL** o por correo electrónico los comentarios y evaluación emitidos en la validación preliminar como son: actualización de constancias de situación fiscal y de cumplimiento emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y la estatal, proyecto rubricado, firmado y que no exceda el presupuesto señalado en la convocatoria; lo anterior, vigilando que las observaciones abonen al mejor desarrollo del proyecto. De esa misma forma, establecerá un plazo no mayor a **tres días hábiles**, contados a partir de su notificación, para su reemplazo o, en su caso, manifieste lo que considere conveniente; pasado este plazo, el **CONSEJO EJECUTIVO** resolverá, en definitiva.



- VII. En casos de contingencias y/o desastres naturales, **EL CONSEJO EJECUTIVO** podrá suspender las visitas de campo, la continuidad del programa, así como el pago de los apoyos económicos.

Ningún integrante del **CONSEJO EJECUTIVO** podrá dictaminar proyectos presentados por **OSC**, de las cuales sean representantes legales, personas asociadas, trabajadoras o con las que tengan **conflicto de interés** o cualquier otro factor que implique parcialidad en el dictamen.

ARTÍCULO 6.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS APOYOS ECONÓMICOS.

El **CONSEJO EJECUTIVO**, para la asignación de los apoyos económicos deberá observar los criterios siguientes:

1. La calificación obtenida de los proyectos deberá ser igual o mayor a 80 puntos.
2. Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los apoyos económicos a los mismos en estricto orden descendente, hasta agotar los recursos de la asignación presupuestal previstos en el presupuesto de Egresos del Estado para el presente ejercicio fiscal 2022, en la partida correspondiente.
3. En caso de que dos o más proyectos obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de asignación el número consecutivo menor en el folio de recepción.

ARTÍCULO 7.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Mediante resolución definitiva, el **CONSEJO EJECUTIVO** determinará cuáles son las **OSC** que resultaron acreedoras a los apoyos económicos, por haber resultado elegible el proyecto presentado por ellas, considerando el dictamen previamente emitido, y la suficiencia presupuestal.

La resolución emitida por el **CONSEJO EJECUTIVO** tendrá carácter de inatacable y no procederá en su contra recurso alguno.

La resolución en la que se determine cuáles son las **OSC** que se hacen acreedoras a los apoyos, se dará a conocer a través de la página <http://plancolima.col.gob.mx/reosc/> del **REGISTRO ESTATAL**.

ARTÍCULO 8.- PROYECTOS NO APROBADOS

El **CONSEJO EJECUTIVO** declarará como no aprobados, los proyectos por convocatoria que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando se cuente con información documentada, adicional y posterior a la dictaminación, que impida que el proyecto sea aprobado.
2. Cuando la **OSC** renuncie en cualquier etapa del proceso.
3. Cuando la **OSC** no atienda las observaciones y/o recomendaciones del **CONSEJO EJECUTIVO**.
4. Cuando se agote la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2022.
5. Cuando se cuente con información documentada de que la **OSC** tenga obligaciones pendientes de solventar con cualquier entidad de la Administración Pública Estatal.
6. Si al momento de la firma del instrumento jurídico, la **OSC** ha cambiado su representación legal, su domicilio fiscal, y no ha notificado al **CONSEJO EJECUTIVO** de dicho cambio.



7. Si la **OSC** no entrega completa la documentación requerida para el trámite de entrega de recursos.

ARTÍCULO 9.- SUSCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

Firmarán el instrumento jurídico correspondiente al otorgamiento de recursos económicos para el desarrollo del proyecto apoyado, previo a la entrega de recursos, las siguientes personas:

- I. La persona que ostente la representación legal, conjuntamente con él o la coordinadora del proyecto; y
- II. Los titulares de las Secretarías de Planeación, Finanzas y Administración, así como de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres.

9.1.- CONVENIO MODIFICATORIO

En caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten causas de fuerza mayor, circunstancias fortuitas documentadas, que a juicio de alguna de las partes ameriten modificaciones al instrumento jurídico suscrito, lo solicitarán al **CONSEJO EJECUTIVO**, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la identificación del problema, detallando los términos propuestos para la modificación del mismo.

El convenio modificatorio se realizará siempre y cuando no se afecte la esencia del objetivo del proyecto.

La **OSC** no podrá realizar modificaciones en la ejecución del proyecto, hasta que ésta cuente con la autorización del convenio modificatorio.

9.2.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

Podrá darse por terminado de manera anticipada el instrumento jurídico suscrito, en los siguientes casos:

1. Cuando la **OSC** lo solicite, detallando el motivo que la origina, el **CONSEJO EJECUTIVO** deberá determinar la procedencia de la solicitud, en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud de cancelación. Si se determina que la justificación es insuficiente, deberá notificarlo dentro del mismo plazo para que la **OSC** haga las manifestaciones correspondientes dentro de los siguientes cinco días hábiles, a efecto de que el **CONSEJO EJECUTIVO** resuelva la terminación anticipada.
2. El **CONSEJO EJECUTIVO** podrá dar por terminado el instrumento jurídico sin responsabilidad para éste, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o falta de disponibilidad presupuestal, debiendo dar aviso a la **OSC**.
3. Cuando el **CONSEJO EJECUTIVO** detecte incumplimientos a los compromisos establecidos en el instrumento jurídico; en este supuesto requerirá a la **OSC** para que, en un plazo máximo de cinco días hábiles, rinda un informe detallado respecto a dichos incumplimientos, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga. Con base en la información existente y la proporcionada por la **OSC**, resolverá la procedencia o improcedencia de la terminación anticipada, en un plazo máximo de treinta días hábiles.

La **OSC** deberá reintegrar en un plazo de cinco días hábiles a partir de que se le requiera, los recursos no devengados o la totalidad de éstos, según sea el caso, salvo la terminación anticipada por falta de disponibilidad presupuestal.

En el supuesto 1 se firmará por ambas partes el convenio de terminación anticipada; en los supuestos 2 y 3 podrá suscribirse de común acuerdo dicho convenio, o en caso de negativa por parte de la **OSC**, bastará



el dictamen emitido por el **CONSEJO EJECUTIVO** en el que resuelva unilateralmente la terminación anticipada del instrumento jurídico suscrito, para que ésta surta sus efectos.

ARTÍCULO 10.- EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Las organizaciones de la sociedad civil cuyos proyectos resulten elegibles para la obtención de recursos por convocatoria, recibirán en varias ministraciones el monto final del proyecto autorizado por el **CONSEJO EJECUTIVO**.

Para tal fin, se convocará a las **OSC** que resulten elegibles, por conducto de su representante legal, a fin de que se les dé a conocer la documentación que deberán presentar, así como el plazo correspondiente, a efecto de que se tramite el pago de las ministraciones del proyecto. De igual manera, se les explicará el proceso de seguimiento y evaluación de los proyectos, contenido en los presentes lineamientos.

Los recursos se empezarán a ministrar posterior a la firma del instrumento jurídico.

El **CONSEJO EJECUTIVO** podrá determinar no entregar la ministración cuando cuente con información documentada, sobre alguna circunstancia que ponga en riesgo la ejecución del proyecto.

La **OSC** deberá ejercer los recursos obtenidos conforme a los rubros y conceptos autorizados del proyecto.

Cuando la cuenta bancaria utilizada por la **OSC** para el manejo de los recursos públicos genere rendimientos financieros, éstos se destinarán exclusivamente a los rubros y conceptos autorizados conforme al proyecto.

Los recursos deberán ejercerse amparados con documentación que reúnan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

Las **OSC** deberán mantener, por lo menos durante 5 años después de concluido el proyecto, la documentación original comprobatoria de los recursos públicos estatales ejercidos, a disposición de las instancias de verificación competentes.

Lo anterior, sin detrimento de la obligación que existe para conservar dicha documentación en temas fiscales y de auditoría.

Los conceptos presupuestales permitidos y no permitidos para pagar se determinarán conforme a la convocatoria.

10.1 CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DE RECURSOS

Cuando se determine que la **OSC** hizo uso indebido de los recursos públicos o existan situaciones documentadas que pongan en grave riesgo la ejecución del proyecto, la consecuencia será la retención y en su caso la devolución total o parcial de los recursos otorgados.

Cuando la **OSC** no logre el cumplimiento de sus líneas de acción y resultados comprometidos, el **CONSEJO EJECUTIVO** valorará en qué medida se alcanzó el objetivo e impacto del proyecto y, en su caso, requerirá la devolución de recursos.

Cuando se detecte que la **OSC** presentó comprobantes fiscales apócrifos, o que no sean reconocidos por los proveedores que expiden los mismos, igualmente el **CONSEJO EJECUTIVO** podrá determinar la procedencia de la terminación anticipada del proyecto, la suspensión de la ministración y la devolución de recursos, así como la implementación de la acción legal correspondiente.

ARTÍCULO 11.- VISITAS DE CAMPO



La **SECRETARÍA TÉCNICA** a través del personal a su cargo, será la encargada de realizar visitas de campo en los lugares donde se estén ejecutando actividades inherentes a los proyectos. Estas visitas corresponderán como mínimo al 25% de los proyectos apoyados a través de convocatoria, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal para tal objetivo y, en dichas visitas deberán recabarse los formatos contenidos en el **Anexo 3**.

ARTÍCULO 12.- REPORTES DE ACTIVIDADES

Para los apoyos otorgados por convocatoria, la **OSC** deberá llenar los formatos identificados como reportes parcial y final de actividades, por cada proyecto aprobado y entregado a la **SECRETARÍA TÉCNICA**.

Tratándose de los reportes parciales, estos deberán ser mensuales.

En caso de incumplimiento en la entrega del reporte final de actividades, se le solicitará a la **OSC**, el reintegro total de los recursos otorgados, aunado a que les impedirá que puedan participar en convocatorias en el siguiente ejercicio fiscal.

La **OSC** deberá enviar de manera física y electrónica a la **SECRETARÍA TÉCNICA** los materiales probatorios establecidos en los presentes **Lineamientos** para dar evidencia de la ejecución del proyecto.

El **CONSEJO EJECUTIVO**, por conducto de su **SECRETARÍA TÉCNICA**, hará la evaluación de los reportes parciales y final de actividades (**Anexo 5, F5 y F6**), conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

La **SECRETARÍA TÉCNICA** dispondrá y autorizará del personal necesario para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior.

En el caso del reporte final, dicho plazo estará comprendido bajo los siguientes dos supuestos:

- I. Si el proyecto concluye en el último mes del ejercicio fiscal 2022, deberá presentarse dentro de los primeros 30 treinta días naturales posteriores al cierre de dicho ejercicio fiscal; y
- II. Si el proyecto concluye antes del cierre del ejercicio fiscal 2022, deberá presentarse dentro de los primeros 30 treinta días naturales posteriores a dicho cierre del proyecto.

Las **OSC** están obligadas a notificar a la **SECRETARÍA TÉCNICA**, a través de oficio en hoja membretada, ante cualquier cambio en los siguientes aspectos:

- I. Cambios de domicilio;
- II. Correo electrónico;
- III. Teléfono de contacto;
- IV. Estructura orgánica y/o jurídica;
- V. Ajuste presupuestal; y
- VI. Ajuste al cronograma de trabajo o de actividades.

ENTREGA DE INFORMACIÓN: Toda información deberá entregarse mediante oficio y en versión digital (en USB y/o CD) a la **SECRETARÍA TÉCNICA**.

A. REPORTE PARCIAL

Para los apoyos otorgados por convocatoria, la **OSC** deberá entregar en un plazo de 30 treinta días naturales de cada ministración, de acuerdo con el periodo de ejecución en el que se encuentre el proyecto, cada carpeta deberá especificar los archivos siguientes:



1. Reporte parcial (**Anexo 5, F5**): firmado, escaneado en formato PDF.
2. Evidencias contables. - La **OSC** deberá presentar la documentación que a continuación se señala, donde se acredite el apoyo recibido:
 - I. Facturas, formato de facturas con información detallada (**Anexo 6, F7**);
 - II. Recibos de honorarios;
 - III. Cheques;
 - IV. Transferencias; y
 - V. Pólizas.
3. Evidencia digital: fotografías, videos, power points e infografías.

B. REPORTE FINAL

Para los apoyos otorgados por convocatoria, la **OSC** deberá entregar en su reporte final la siguiente información especificando en cada carpeta los archivos contenidos:

1. Reporte final (**Anexo 5, F6**): firmado, escaneado en formato PDF.
2. Evidencias Contables: La organización deberá presentar la documentación que a continuación se señala donde se acredite el apoyo recibido.
 - I. Facturas, formato de facturas con información detallada (**Anexo F6**);
 - II. Recibos de honorarios;
 - III. Cheques;
 - IV. Transferencias; y
 - V. Pólizas.
3. Evidencia digital: fotografías, videos, power points e infografías.

ARTÍCULO 13.- EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS APOYADOS

Para los apoyos otorgados por convocatoria, en caso de que durante el proceso de evaluación de los reportes de actividades se requiera a la **OSC** para que brinde información adicional y relacionada con el proyecto, se le notificará otorgándole un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la misma, para que la incorpore de manera física y electrónica, en los mismos términos establecidos para los reportes, en el entendido de que, de no recibir respuesta por parte de la **OSC**, concluirá la evaluación con la información disponible, tomando en cuenta las características y particularidades de cada proyecto, así como los aspectos convenidos en el instrumento jurídico.

La **SECRETARÍA TÉCNICA** emitirá una Cédula de observaciones y/o recomendaciones (**Anexo 4, F4**), derivadas de la evaluación de los reportes de actividades, siendo responsabilidad de la **OSC** asegurarse de revisarla.

Si el resultado de la evaluación final es igual o mayor a **90 puntos con estatus "Excelente" o "Suficiente"**, se darán por terminadas las acciones del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las instancias de Contraloría.

En caso de que, el resultado de la evaluación final sea menor a 90 puntos, se determinará el estatus final del proyecto, mismo que podrá ser "**susceptible de mejora**" o "**No aceptable**". De igual forma, se determinarán las acciones conducentes.



En caso de que el estatus sea “**No aceptable**”, la **OSC** quedará impedida para participar en las convocatorias estatales en el siguiente ejercicio fiscal.

Lo anterior no exime a la **OSC** de su responsabilidad administrativa, civil o penal que se genere por el incumplimiento en la ejecución del proyecto y/o la aplicación de los recursos públicos.

ARTÍCULO 14.- CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en los presentes **Lineamientos** serán resueltos por el **CONSEJO EJECUTIVO**.

COLIMA, COLIMA, A 07 DE JULIO DE 2022.



LICDA. DULCE ASUGENA HUERTA ARAIZA, Secretaria de Bienestar
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO EJECUTIVO Social y Mujeres
DE LA COMISIÓN DE FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES
DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL ESTADO DE COLIMA