

4. De las Ayudas Culturales y Sociales, Gastos Médicos y Diversas

Requisitos para su solicitud:

1. Carta de petición dirigida al C. Presidente Municipal, que contenga los siguiente datos:
 - a) Explicación amplia del motivo de la solicitud.
 - b) Firma autógrafa de la persona física, o del representante legal de la persona moral sin fines de lucro solicitante.
 - c) En el caso de personas morales, la carta de petición deberá ser en hoja membretada y/o contar con el sello oficial de la misma, además plasmar el R.F.C., razón social, domicilio fiscal y actividad de la institución.
2. Copia de la identificación oficial de la persona física o documento que lo acredite como Representante legal, cuando se trate de personas morales.
3. Carta de agradecimiento, dirigida al C. Presidente Municipal, debidamente firmada por la persona física o el representante legal de la persona moral.
4. Para efectos de la firma del solicitante, tratándose de personas con alguna discapacidad que le impida plasmar su firma autógrafa, podrá estampar la huella digital.

Requisitos para su comprobación:

1. La comprobación de las ayudas otorgadas deberán realizarse a través de facturas, notas de venta, recibos de honorarios ó cualquier otro comprobante que reúna requisitos fiscales.
2. Los comprobantes se deberán emitir a nombre del Municipio de Guanajuato y reunir los requisitos fiscales previstos en el Código Fiscal de la Federación Artículo 29 y 29-A, a excepción de las notas de venta de pequeños contribuyentes.
3. En tratándose de ayudas otorgadas a personas de escasos recursos y/o con domicilio en alguna comunidad del municipio se podrá exceptuar la obligación de comprobar dichos gastos con documentación que reúna requisitos fiscales.

Solo en estos casos la comprobación de las ayudas otorgadas podrá realizarse a través recibo de tesorería debidamente requisitado y firmado por el beneficiario.

4. Los comprobantes deberán contener la fecha del mes correspondiente a la entrega de los recursos y tener relación directa con el motivo para el cual fue solicitada la ayuda.

5. Cuando se trate de ayudas o apoyos para estudios, deberá anexarse como comprobación la copia del recibo de pago de inscripción que emita la Institución educativa y constancia de estudios, boleta de calificaciones y su identificación oficial **y en las subsecuentes**, únicamente la carta de petición, carta de agradecimiento y su identificación oficial.

Requisitos y condiciones para su otorgamiento:

1. No se podrán otorgar ayudas o apoyos a una misma persona más de una vez en un mismo periodo.
2. No se podrán otorgar ayudas o apoyos a empleados municipales de mandos medios y superiores.
3. El personal encargado de recibir las peticiones de ayuda, solicitará la carta de petición y agradecimiento. Recabará la autorización de C. Presidente Municipal y remitirá el trámite a la Dirección de Finanzas para que se elabore y entregue el cheque a nombre del beneficiario.
4. El personal encargado de recibir las peticiones de ayuda elaborará la carta compromiso que deberá firmar el beneficiario, contrayendo la obligación de comprobar posteriormente el monto de la ayuda otorgada, con documentos que reúnan requisitos fiscales, en el caso de lo previsto en el numeral 2 de los **Requisitos para su comprobación**, no se elabora carta compromiso.
5. El personal encargado de recibir las peticiones de ayuda será el responsable de solicitar o recabar del beneficiario la comprobación que reúna requisitos fiscales por las ayudas otorgadas y remitirla a la Dirección de Finanzas en un plazo no mayor de 3 días hábiles con posterioridad a la fecha de la ayuda otorgada.
6. La Dirección de Finanzas entregará el cheque al beneficiario, previa identificación del mismo, además dará seguimiento a aquellos apoyos que cuente con carta compromiso para su comprobación.

5. De los Gastos de Gestión

Antecedentes: Los Gastos de Gestión, se consideran aquellas erogaciones que coadyuvan en la función propia de los representantes de elección popular, y son destinados principalmente a apoyo social de la ciudadanía.

Los Gastos de Gestión podrán aplicarse en:

- Mantenimiento de vehículo particular **que registre** ante la Tesorería Municipal, propiedad del Síndico y/o Regidor, mediante el cual desempeña la función propia.

- Gastos de alimentación erogados en el desempeño de la función propia **plenamente** justificados.
- **Ayudas Culturales, Sociales, Gastos Médicos y Diversas** que otorguen en cumplimiento de su gestión pública a la ciudadanía en general, organizaciones, instituciones, comités, asociaciones, etc., **apegándose a los requisitos para las ayudas arriba señalados.**
- No se autoriza otorgar en el mismo período mensual más de un apoyo y/o en su caso fraccionar el apoyo con diferentes Síndicos y Regidores.

Requisitos para solicitar los Gastos de Gestión a la Dirección de Finanzas:

- a) Se solicitarán como Gastos a Reserva de Comprobar.
- b) Se otorgarán con la solicitud debidamente requisitada dentro de los primeros **seis días hábiles** de cada mes, en caso contrario se perderá el derecho a la ministración.
- c) Deberán ser comprobados en los primeros **seis días hábiles** del mes siguiente, en caso de incumplimiento se perderá el derecho a solicitar la siguiente ministración.
- d) Una vez vencido el plazo, deberá reintegrarse el recurso **No Ejercido.**
- e) Las ministraciones serán de manera mensual, no deberán solicitarse de manera parcial ni acumulada.
- f) No se entregará la siguiente ministración si no es comprobada en su totalidad la anterior.

Requisitos que deben de contener los comprobantes de los Gastos de Gestión generados en el cumplimiento de su función pública:

- a) Los comprobantes deberán reunir los requisitos fiscales previstos en el Código Fiscal de la Federación (Artículo 29 A), emitidos a favor del Municipio de Guanajuato.
- b) Podrán comprobar con Recibo de Tesorería hasta por la cantidad de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) debidamente firmados por el beneficiario, anotando el R.F.C. y domicilio del mismo, solo bajo circunstancias **plenamente** justificadas y no debe ser fraccionado un gasto.

PROPUESTA 1:

Los apoyos o ayudas deberán otorgarse exclusivamente al mejoramiento social, cultural y económico de la población que se encuentre en situación de extrema pobreza, alto grado de vulnerabilidad y/o marginación, así como para aquellas instituciones que sin buscar fines de lucro coadyuven de manera efectiva a ese mejoramiento.

De los sujetos:

1. Serán sujetos del otorgamiento de apoyos o ayudas los siguientes:

- I. Las personas físicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - A. Tengan alguna discapacidad física o mental que les impida valerse por sí mismas;
 - B. Hayan sido afectadas, en su persona o patrimonio familiar, por desastres naturales o casos fortuitos;
 - C. Sean menores de edad en estado de abandono u orfandad parcial o total o bien que se encuentren en situación de calle;
 - D. Sean hijos de madres y/o padres privados de la libertad que no tengan familiares que se hagan cargo de ellos;
 - E. Los adultos mayores que se encuentren en estado de abandono o sufran maltrato físico o mental;
 - F. Las que a través de un estudio socioeconómico se detecte que se encuentran en estado de vulnerabilidad, alto grado de marginación o extrema pobreza.
- II. Las personas morales sin fines lucro, así como las organizaciones de la sociedad civil que no estando legalmente constituidas, tengan por objeto proporcionar servicios de asistencia social, encaminados a la protección y ayuda a personas, familias o grupos en situación de extrema pobreza o alto grado de vulnerabilidad.

De la clasificación:

2. Los apoyos o ayudas se otorgarán en especie o mediante cheque nominativo al proveedor, prestador de servicio o institución que brinde u otorgue la asistencia al beneficiario.
3. Los apoyos o ayudas en especie con productos o materiales que puedan almacenarse, deberán adquirirse a través de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales y con relación a los que no puedan almacenarse se podrá realizar a través de convenios que celebre el Municipio con proveedores, prestadores de servicios o instituciones de asistencia social.

4. Se deberá realizar estudio socioeconómico en los siguientes casos:

- ❖ Cuando el monto de los apoyos o ayudas sea igual o mayor a \$2,000.00.
- ❖ Cuando el apoyo o ayuda solicitada se otorgue a una misma persona física de manera frecuente.

5. No se podrá otorgar apoyos o ayudas en efectivo (dinero líquido) de manera directa al beneficiario.

De las condiciones y procedimientos para su otorgamiento:

6. El órgano colegiado creado para otorgar los apoyos y ayudas, será el encargado de documentar y autorizar el apoyo o ayuda, así como de realizar el trámite de pago ante la Tesorería Municipal.

El órgano colegiado se integrará por:

- ❖ Un presidente, que será el Presidente Municipal.
- ❖ Un secretario técnico, que será el Secretario del Ayuntamiento.
- ❖ El Tesorero Municipal, que actuará como vocal.
- ❖ Un Regidor por cada una de las diversas fuerzas políticas que integran el Honorable Ayuntamiento, que actuaran como vocales.

Por cada titular del órgano colegiado se podrá nombrar a un suplente con voz y voto.

El órgano colegiado sesionará cuando menos una vez al mes, previa convocatoria que con anticipación de 24 horas formule y notifique el secretario técnico. Para que las sesiones puedan celebrarse válidamente se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros, en caso de empate quien presida tendrá voto de calidad.

Los apoyos o ayudas menores a \$1,000.00 (Mil pesos M.N.) podrán autorizarse por los Regidores que integran el Órgano Colegiado, con la obligación de cumplir cabalmente con los requisitos establecidos en las presentes disposiciones, informando al pleno de dicho órgano de los apoyos y ayudas otorgadas.

En casos de extrema urgencia o necesidad para otorgar el apoyo o ayuda solicitada, se podrá convocar a sesión mediando cuando menos una hora de anticipación, siendo válida la sesión con independencia del número de asistentes siempre que estén presentes por lo menos el Presidente, el secretario técnico y un regidor, o sus suplentes, resultando válidas las decisiones tomadas.

De los requisitos para su solicitud:

7. Carta de petición dirigida al Presidente del Órgano Colegiado, la cual deberá contener lo siguiente:

- a) Motivo que justifique la solicitud
 - b) Firma autógrafa de la persona física o del representante legal de la persona moral sin fines de lucro solicitante, tratándose de personas con alguna discapacidad que le impida plasmar su firma autógrafa, podrá estampar la huella digital.
 - c) En el caso de personas morales sin fines de lucro, presentarse en hoja membretada y de preferencia con el sello oficial de la misma, además plasmar el R.F.C., razón social, domicilio fiscal y actividad de la institución.
8. Copia de la identificación oficial de la persona física o documento que lo acredite como Representante legal, cuando se trate de personas morales sin fines de lucro.
 9. Proporcionar la información y/o documentación que le sea solicitada en el caso de la necesidad de elaborar un estudio socioeconómico.
 10. Carta de agradecimiento, dirigida al Presidente del Órgano Colegiado una vez que reciba el apoyo o ayuda, la cual deberá venir firmada por la persona física o el representante legal de la persona moral sin fines de lucro.

Requisitos para su comprobación:

11. La comprobación de los apoyos o ayudas otorgadas deberán realizarse a través de facturas, comprobante simplificado tratándose de pequeños contribuyentes, recibos de honorarios ó cualquier otro comprobante que reúna requisitos fiscales.
12. Los comprobantes deberán estar a nombre del Municipio de Guanajuato y reunir los requisitos fiscales previstos en el Código Fiscal de la Federación (Artículos 29 y 29-A).
13. Estudio socioeconómico, cuando se trate de apoyos o ayudas otorgados por un monto igual o superior a \$2,000.00 (Mil pesos M.N.).
14. Los comprobantes deberán contener la fecha del mes correspondiente a la entrega de los apoyos o ayudas los cuales deberán tener relación directa con el motivo para el cual fue solicitado.
15. Cuando se trate de ayudas o apoyos para estudios, deberá anexarse como comprobación copia del recibo de pago de inscripción que emita la Institución pública y constancia de estudios.

Limitantes para su otorgamiento:

16. No se podrán otorgar ayudas o apoyos a una misma persona más de una vez en un periodo de 30 días.
17. No se les podrá otorgar apoyos o ayudas al personal de mandos medios y superiores que laboran para el municipio.
18. Los productos, bienes y/o servicios que se entreguen como apoyo o ayuda deberán ser básicos o de primera necesidad.
19. No se otorgarán ayudas o apoyos para gastos por estudios que se realicen en instituciones privadas.