

### **"Lineamientos para el otorgamiento de Apoyos en Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua"**

La Secretaria del Ayuntamiento, el Municipio de Chihuahua, ha instrumentado lineamientos que tienen por objeto establecer las bases para otorgar donativos y apoyos particulares, organismos o instituciones de beneficencia, entre otros que otorga el Municipio de Chihuahua, que mediante la adopción de dichas medidas relacionadas con los conceptos de Apoyos, eficiente el ejercicio del presupuesto de egresos 2023, estos conceptos a ejercer se encuentran contemplados en Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 en el programa de 2.5 "Atención a grupos de vulnerables" y en la actividad de 2.51.5 que indica "otorgar apoyos económicos y/o en especie a la población en general en situación de vulnerabilidad"

**Artículo 1.** Los donativos y apoyos que se otorguen, tienen la finalidad de impulsar el bienestar y la unidad familiar en la comunidad a través de programas orientados a fomentar el desarrollo integral, la educación, la cultural, la inclusión de personas con discapacidad, el sano esparcimiento de jóvenes, la designación del adulto mayor y la equidad de género para fortalecer el tejido social.

**Donativo.** Recursos entregados por el Municipio a título gratuito a través de la Secretaria de Ayuntamiento que fomenten el desarrollo integral, la educación, la cultura, la inclusión de personas con discapacidad, el sano esparcimiento de jóvenes, la designación del adulto mayor y la equidad de género para fortalecer el tejido social.

**Apoyo:** Se considera apoyo a las designaciones que los entes públicos otorgan personas. Instituciones y diversos sectores vulnerables de la población para propósitos de ayuda social.

**Beneficiario:** Persona física o moral que se favorece con un donativo o apoyo.

**Artículo 2:** Los donativos y apoyos que otorgan en Municipio a través de Secretaria del Ayuntamiento para los siguientes fines.

1. Materiales de construcción
2. Herramientas y equipo diverso
3. Medicamentos
4. Gastos médicos
5. Mobiliario y equipo
6. Asistencia Medica
7. Capacitación
8. Transporte
9. Combustible
10. Despensas
11. Arrendamientos
12. Mantenimientos
13. Papelería y artículos de oficina
14. Renta de maquinaria





15. Impresiones y publicaciones
16. Fiestas Patronales, patrias y navideñas
17. Equipo deportivo
18. Gastos funerarios
19. Gastos educativos
20. Uniformes
21. Gastos ceremoniales
22. Viáticos
23. Entrenamientos
24. Otros no contemplados en este numeral

La presente lista es de manera enunciativa mas no limitada

**Artículo 3.** Ser sujeto de asistencia social, según los siguientes perfiles:

Perfiles de asistencial social.

Familias carentes o de recursos económicos y/o desintegrados. (Donde falta alguna figura paterna o ambas, por diferentes circunstancias provocando la falta de recursos económicos para subsistencia).

- Personas con discapacidad (motora, sensorial. Intelectual)
- Personas víctimas de vandalismo, robó o asalto.
- Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Deportados (son personas que emigran a otros países de manera ilegal y por ello son regresados a su lugar de origen)

Personas de otros estados que se encuentren en tu municipio y requieren de localización de familiares.

Personas que presentan alguna contingencia natural (sismo, lluvias, ciclón), familiar (muerte de algún familiar) o de salud (enfermedad, accidente, cirugía, inesperada).

Equipos deportivos y/o equipos representantes de alguna disciplina artística, entre otros, mediante un representante designado.

**Artículo 4.-** La secretaria del Ayuntamiento mediante el presupuesto autorizado disponible podrá otorgado nativos y apoyos a través de la Coordinación Administrativa, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en los presentes **lineamientos**.

**Artículo 5.-De los requisitos y Excepciones****Apoyos**

Los requisitos para -poder otorgar un apoyo serán los siguientes:

**Asociaciones Civiles**

- Formato de solicitud de apoyo
- Solicitud en hoja membretada debidamente firmada, en la cual expongan el motivo del apoyo que solicitan.
- Constancia de no adeudo de predial
- Copia de identificación del representante legal de la asociación que solicita el apoyo
- Copia del acta constitutiva
- Instituciones sin fines de lucro
- Solicitud de apoyo dirigida al presidente Municipal
- En caso de escuelas, constancia como titular de la instituciones
- Identificación oficial
- Comprobante de Domicilio
- Constancia de situación fiscal

**Personas físicas**

- Formato de solicitud de apoyo
- Identificación oficial
- Comprobante de domicilio

**Artículo 6.** Además de los requisitos señalados en el artículo 5, según el tipo de donativo o apoyo deberá presentarse la siguiente documentación.

1. Medicamentos: Receta Medica
2. Gastos médicos. Orden de estudios clínicos, receta médica, diagnostico, constancias de retención.
3. Capacitación; Invitación o programa, constancia de participación.
4. Transporte: Invitación, programa.
5. Arrendamiento: Contrato
6. Impresiones y publicaciones
7. Gastos Funerarios: Copia del acta de defunción
8. Viáticos: Invitación, programa.
9. Entrenamientos: Invitación, programa
10. Combustible: Solicitud y justificación
11. Papelería y articulo de oficina: Solicitud y justificación
12. Herramientas y Equipo Diverso: Solicitud y justificación
13. Otros: Documentación que compruebe contingencia y/o necesidad





Una vez entregado el donativo o apoyo, la Coordinación administrativa, deberá de reunir el documento de recepción del donativo o apoyo otorgado

Los apoyos están limitados para otorgarse solo en una ocasión al año por el beneficiario salvo los que se refieren a gastos médicos y medicamento con la autorización del Secretario de Ayuntamiento.

**Artículo 8:** El despacho del secretario del Ayuntamiento podrá establecer requisitos y procedimientos adicionales a los que se establecen en los presentes lineamientos y será su responsabilidad integrar el expediente que estará bajo su resguardo y debidamente archivado.

**Artículo 9:** Sera responsabilidad de la Coordinación Administrativa el recabar información y/o comprobantes de manera aleatoria, a beneficiarios de los apoyos emitidos por la Secretaría del H. Ayuntamiento, la periodicidad de la revisión será de tres apoyos mensuales, debiendo recabar información suficiente que justifique la aplicación del recurso otorgado, el monto a revisión no deberá de ser menor al 10% de los apoyos otorgados en el mes.

**Artículo 10:** Cuando se trate de apoyos que no excedan la cantidad de 500 (quinientos pesos mexicanos 0/100M.N.), solo será necesario cumplir con el requisito de presentar identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral, cartilla militar liberada, pasaporte y/o carta de identidad expedida por el Municipio.

### TRANSITORIO

Único. Los presentes lineamientos entraran en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta 09 de septiembre de 2024

### APOYOS

Se considera apoyo a las asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, asociaciones civiles, instituciones y diversos sectores vulnerables de la población para propósitos de ayuda social.

**Las Dependencias de la administración Publica Centralizada autoridades para otorgar apoyos son:**

- Despacho del Presidente Municipal
- Secretaria del H. Ayuntamiento
- Oficialía Mayor
- Dirección de Desarrollo Humano y Educación
  - Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad
- Dirección de Desarrollo Rural

Queda bajo la responsabilidad del Titular de cada una de las Dependencias Centralizadas de la Administración Pública Municipal, la solicitud y documentación que conlleve al otorgamiento del Apoyo. Así como el resguardo de la documentación comprobatoria que demuestre su entrega a beneficiario. Los apoyos estarán sujetos a los siguientes criterios:

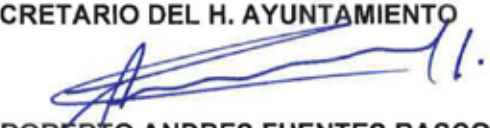
#### **Asociaciones Civiles**

- Solicitud de apoyo en hoja membretada debidamente firmada y fechada, dirigida al Presidente Municipal en la cual expongan el motivo del apoyo que solicitan.
- Constancia de no adeudo emitida por la Tesorería Municipal.
- Copia de la identificación oficial del representante legal de la asociación que solicita el apoyo.
- Copia del acta constitutiva.
- Comprobante de domicilio.
- Constancia de situación fiscal actualizada.
- Suscribir un convenio con el receptor de la ayuda, cuando sea procedente.
- Factura o recibo fiscal a nombre de Municipio de Chihuahua, con RFC MCI-651010-V22, así como el domicilio fiscal Victoria # 14 Int. 5 Col. Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chih.

#### **Instituciones sin fines de lucro**

- Solicitud de apoyo en hoja membretada debidamente firmada, dirigida al Presidente Municipal en la cual expongan el motivo del apoyo que solicitan.
- En el caso de escuelas, incluir la constancia como Director de la Institución.
- Comprobante de domicilio de la institución cuando sea procedente.
- Copia de la identificación oficial de la persona que cuente con las facultades para solicitarlo.
- Constancia de situación fiscal actualizada.
- Constancia de no adeudo emitida por la Tesorería Municipal.
- Suscribir un convenio con el receptor de la ayuda, cuando sea procedente.
- Factura o recibo fiscal a nombre de Municipio de Chihuahua, con RFC MCI-651010-V22, así como el domicilio fiscal Victoria # 14 Int. 5 Col. Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chih.

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

  
**MTRO. ROBERTO ANDRES FUENTES RASCON**

**COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO**

  
**C.P. ERICK PAREDES SALAZAR**