



La Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua ha instrumentado lineamientos con el objetivo de establecer las bases para el otorgamiento de donativos y apoyos a personas físicas, organismos o instituciones de beneficencia, entre otros. Estos apoyos, económicos y/o en especie, se otorgan conforme a lo previsto en el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027, dentro del eje rector 3: “Más calidad de vida para ti y tu familia”.

En particular, se enmarcan en la estrategia 3.2.1: “Otorgar apoyos económicos y/o en especie a personas en situación de vulnerabilidad”, específicamente en la acción 3.2.1.9: “Otorgar apoyos económicos y/o en especie a la población en general”.

Mediante la adopción de estos lineamientos, se busca garantizar transparencia, equidad y eficiencia en la aplicación de esta partida presupuestal, en beneficio de quienes más lo necesitan.

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objetivo regular el otorgamiento de los donativos y apoyos que se realicen a través de la Secretaría del Ayuntamiento, los cuales 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 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.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por

- I. **Apoyo:** Son las designaciones que el Municipio a través de la Secretaría del Ayuntamiento otorga a las personas, instituciones y/o a diversos sectores vulnerables de la población para propósitos de ayuda y desarrollo social.
- II. **Asistencia social:** Conjunto de acciones, apoyos y donativos que el Municipio brinda a personas o grupos en situación de vulnerabilidad, con el propósito de mejorar su bienestar social y promover su desarrollo integral.
- III. **Beneficiario:** Persona física o moral que se favorece con un donativo o apoyo.
- IV. **Coordinación Administrativa:** Área dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento encargada de gestionar, tramitar y supervisar la entrega de donativos y apoyos, y dar seguimiento a los procesos relacionados con los mismos.
- V. **Donativo.** Recursos entregados por el Municipio a título gratuito a través de la Secretaría 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.

VI. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos que regulan el otorgamiento de apoyos a través de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua

VII. **Municipio:** El Municipio de Chihuahua.

VIII. **Secretaría:** Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL OTORGAMIENTO DE APOYOS Y DONATIVOS

Artículo 3. La Secretaría mediante el presupuesto autorizado disponible podrá otorgar apoyos y/o donativos a través de su Coordinación Administrativa, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 4. Los apoyos y donativos que otorga el Municipio a través de Secretaría, podrán destinarse para los siguientes conceptos:

- a. Materiales de construcción;
- b. Herramientas y equipo diverso;
- c. Medicamentos;
- d. Gastos médicos;
- e. Mobiliario y equipo;
- f. Asistencia Médica;
- g. Capacitación;
- h. Transporte;
- i. Combustible;
- j. Despesas;
- k. Arrendamientos;
- l. Mantenimientos;
- m. Papelería y artículos de oficina;
- n. Renta de maquinaria;
- o. Impresiones y publicaciones;
- p. Fiestas Patronales, patrias y navideñas;
- q. Equipo deportivo;
- r. Gastos funerarios;
- s. Gastos educativos;
- t. Uniformes;
- u. Gastos ceremoniales;
- v. Viáticos;
- w. Entrenamientos;
- x. Otros no contemplados en este numeral.



La presente lista tiene un carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que podrán considerarse otros conceptos que, aun no estando expresamente señalados, resulten compatibles con los objetivos y fines de estos Lineamientos, siempre que exista justificación suficiente y cuenten con la aprobación de la Secretaría.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 5. Podrán ser sujetos de asistencia social aquellas personas o grupos que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Familias carentes o con recursos económicos insuficientes y/o desintegradas, donde falte alguna figura paterna, materna o ambas, lo que provoque la falta de recursos para su subsistencia.
- II. Personas con discapacidad motora, sensorial o intelectual.
- III. Personas víctimas de vandalismo, robo o asalto.
- IV. Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
- V. Personas deportadas que enfrentan vulnerabilidad social y económica tras su retorno a su lugar de origen.
- VI. Personas de otros Estados que se encuentren en el Municipio y requieran apoyo para la localización de familiares.
- VII. Personas afectadas por alguna contingencia natural, así como situaciones familiares o de salud.
- VIII. Equipos deportivos y/o equipos representantes de alguna disciplina artística, entre otros, a través de un representante designado para ello.
- IX. Ciudadanía en general.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS REQUISITOS Y LAS EXCEPCIONES PARA LA ENTREGA DE APOYOS Y DONATIVOS

Artículo 6. Los requisitos para que las personas físicas puedan solicitar apoyos o donativos serán los siguientes:

- I. Formato de solicitud de apoyo debidamente llenado; y
- II. Identificación oficial.

Artículo 7. Los requisitos para que las Asociaciones Civiles puedan solicitar apoyos o donativos serán los siguientes:

- I. Formato de solicitud de apoyo en hoja membretada, debidamente llenada y firmada, dirigida al Presidente Municipal, en la cual se exponga el motivo del apoyo que solicitan.
- II. Constancia de no adeudo de predial emitida por la Tesorería Municipal.
- III. Copia de la identificación oficial del representante legal de la asociación que solicita el apoyo.





- IV. Copia del acta constitutiva.
- V. Comprobante de domicilio.
- VI. Constancia de Situación Fiscal actualizada;
- VII. Suscribir un convenio con el emisor de la ayuda, cuando sea procedente;
- VIII. Presentación de factura o recibo fiscal a nombre del Municipio con RFC MCI-651010-V22 y domicilio fiscal calle Victoria No. 14, Interior 5, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

Artículo 8. Los requisitos para que las instituciones sin fines de lucro puedan solicitar apoyos o donativos serán los siguientes:

- I. Formato de solicitud de apoyo en hoja membretada, debidamente llenada y firmada, dirigida al Presidente Municipal, en la cual se exponga el motivo del apoyo que solicitan;
- II. Comprobante de Domicilio de la institución, cuando sea procedente;
- III. Copia de la identificación oficial de la persona que cuente con facultades para solicitar el apoyo;
- IV. Constancia de Situación Fiscal actualizada;
- V. Constancia de no adeudo de predial emitida por la Tesorería Municipal;
- VI. Suscribir un convenio con el emisor de la ayuda, cuando sea procedente; y
- VII. Presentación de factura o recibo fiscal a nombre del Municipio con RFC MCI-651010-V22 y domicilio fiscal calle Victoria No. 14, Interior 5, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

Artículo 9. En el caso de escuelas, además de los requisitos anteriores que resulten aplicables, se deberá incluir la constancia como titular de la Institución.

Artículo 10. Además de los requisitos señalados en los artículos anteriores, según el tipo de apoyo o donativo solicitado, deberá presentarse la siguiente documentación:

- I. Medicamentos: Receta médica vigente;
- II. Gastos médicos: Orden de estudios clínicos, receta médica, diagnóstico médico y, en su caso, constancias de retención;
- III. Capacitación: Invitación o programa del curso, taller o actividad, y constancia de participación en su caso;
- IV. Transporte: Invitación o programa que justifique el traslado;
- V. Arrendamiento: Contrato de arrendamiento correspondiente;
- VI. Impresiones y publicaciones: Solicitud que justifique el propósito;
- VII. Gastos funerarios: Copia del acta de defunción y/o cotización del servicio funerario;
- VIII. Viáticos: Invitación y/o programa del evento o actividad que motive el traslado;
- IX. Entrenamientos: Invitación, programa o constancia de participación;
- X. Combustible: Solicitud que justifique el uso del recurso;
- XI. Papelería y artículos de oficina: Solicitud que justifique el uso del recurso;
- XII. Herramientas y equipo diverso: Solicitud que justifique el uso del recurso; y



XIII. Otros conceptos no contemplados: Documentación que acredite la contingencia o necesidad específica que motiva la solicitud del apoyo.

Artículo 11. 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 12. Cuando se trate de apoyos cuyo monto no exceda los \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.), únicamente será necesario presentar una identificación oficial vigente, que podrá ser la expedida por el Instituto Nacional Electoral, la cartilla militar liberada, el pasaporte o el certificado de identidad emitida por el Municipio.

Artículo 13. Los donativos y apoyos podrán otorgarse únicamente en una ocasión por ejercicio fiscal a cada beneficiario, salvo en los casos relacionados con gastos médicos y medicamentos, cuya recurrencia podrá autorizarse de manera excepcional por el Secretario del Ayuntamiento, previa justificación.

CAPÍTULO QUINTO DE LA COMPROBACIÓN

Artículo 14. La Coordinación Administrativa será responsable de gestionar la solicitud y documentación necesaria para el otorgamiento del apoyo o donativo, recabar el documento firmado que acredite la recepción por parte del beneficiario, y resguardar la documentación comprobatoria correspondiente.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Municipal y estarán vigentes hasta el día 09 de septiembre de 2027.


MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

J


C.P. ERICK PAREDES SALAZAR
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO