

## MANUAL PARA EL OTORGAMIENTO DE DONATIVOS, AYUDAS O APOYOS DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO.

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Manual tiene por objeto establecer las bases y criterios para el otorgamiento de donativos, ayudas o apoyos por parte del Municipio de Cortazar, Guanajuato, a particulares, organismos o instituciones gubernamentales, organizaciones de beneficencia o sin fines de lucro, empresas legalmente constituidas, entre otros.

Su observancia será obligatoria para todas las dependencias del sector central de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Manual se entenderá por:

- A. **Ayuda o Apoyo:** Recursos en dinero o especie entregados a título gratuito a personas físicas o morales, con el propósito de solventar necesidades, sin constituir contraprestación o relación contractual.
- B. **Beneficiario:** Persona física o moral que recibe un donativo, ayuda o apoyo en los términos del presente Manual.
- C. **Dependencia:** Unidad administrativa del sector central de la Administración Pública del Municipio de Cortazar, Guanajuato, facultada para gestionar y otorgar donativos, ayudas o apoyos.
- D. **Donativo:** Recursos entregados a título gratuito por el Municipio a través de sus dependencias, destinados al cumplimiento de fines de interés público o social, sin exigencia de contraprestación.
- E. **Manual:** El Manual para el Otorgamiento de Donativos, Ayudas o Apoyos del Municipio de Cortazar, Guanajuato.
- F. **Municipio:** El Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**Artículo 3.** Los apoyos o ayudas que otorgue el Municipio de Cortazar, Guanajuato, a través de sus dependencias, ya sea en efectivo o en especie, destinados a escuelas, comunidades, instituciones y a la población en general, podrán comprender de manera enunciativa, más no limitativa, conceptos como los siguientes:

- a) gastos médicos;
- b) gastos deportivos;
- c) gastos relacionados con el mejoramiento, mantenimiento o reparación de escuelas, instituciones, comunidades, calles, caminos, viviendas, iglesias, plazas y demás espacios públicos;
- d) gastos de viaje o traslado;
- e) gastos funerarios;
- f) gastos de transporte;
- g) gastos de inscripción académica o en actividades de interés social o comunitario;

- h) entrega de despensas;
- i) adquisición o suministro de gasolina;
- j) entrega de cobijas y artículos para atención a personas vulnerables;
- k) apoyos para la compra de herramientas, insumos, materias primas o bienes muebles destinados al desarrollo de oficios, profesiones o actividades productivas;
- l) materiales para construcción, rehabilitación o mejoramiento de viviendas, calles, caminos, plazas u otros inmuebles de uso público o social;
- m) apoyo para el pago de derechos municipales o cualquier dependencia de gobierno sea federal o estatal.
- n) apoyos para el estímulo de talentos deportivos
- o) en general todos aquellos que por sí mismos o su naturaleza generen un apoyo social o económico a personas, comunidades, localidades, agrupaciones sociales o instituciones sean públicas, privadas o sociales;

**Artículo 4.** Los donativos, ayudas y apoyos que se otorguen en términos del presente Manual tienen como finalidad fomentar actividades recreativas, culturales y deportivas; contribuir a la mejora de la salud, calidad de vida o economía de las personas; así como apoyar a instituciones que persigan fines de beneficio social. Asimismo, podrán destinarse a cubrir necesidades de infraestructura, seguridad o bienestar colectivo. En general, se orientarán a satisfacer necesidades específicas que enfrenten los beneficiarios en el momento de la solicitud.

**Artículo 5.** Las dependencias facultadas para otorgar donativos, ayudas o apoyos deberán hacerlo conforme a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Manual.

## **Capítulo II** **De los Requisitos y Excepciones**

**Artículo 6.** Para el otorgamiento de donativos, ayudas o apoyos, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- A. Oficio de solicitud firmado por la persona beneficiaria o representante legal;
- B. Oficio de agradecimiento, con las mismas formalidades de la solicitud;
- C. Identificación oficial vigente de la persona solicitante;
- D. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- E. Comprobante de domicilio reciente (no mayor a tres meses);
- F. En su caso, documentación adicional que compruebe la aplicación del recurso, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Administrativas para la Integración de la Información en Materia de Gasto Público Municipal.

Cuando así se requiera, el Municipio podrá solicitar el formato de autorización para la publicación de datos personales, a fin de dar cumplimiento al artículo 67 de la Ley General

de Contabilidad Gubernamental. Dicho formato tendrá fines informativos y de transparencia, y no será requisito obligatorio para el otorgamiento del apoyo.

**Artículo 7.** El oficio de solicitud para el otorgamiento de apoyos deberá estar firmado por el servidor público facultado para autorizar el gasto, siempre que cuente con disponibilidad en la partida presupuestal correspondiente, así como por la persona beneficiaria o su representante. El oficio deberá incluir la justificación del apoyo solicitado y el monto requerido.

**Artículo 8.** Una vez entregado el donativo, ayuda o apoyo, la dependencia correspondiente deberá reunir los siguientes documentos para efectos de comprobación:

- A. Documento de recepción firmado por la persona beneficiaria. Este podrá ser, en su caso, el mismo oficio de agradecimiento;
- B. Comprobante fiscal o, cuando el monto no exceda de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.), recibo simple firmado por la persona beneficiaria;
- C. En su caso, y cuando así lo determine la Tesorería Municipal, evidencia fotográfica del bien entregado o del evento apoyado.

**Artículo 9.** Además de los requisitos señalados en los artículos 6 y 8, según el tipo de donativo o apoyo deberá presentar copia simple de la siguiente documentación:

1. Medicamentos: Receta médica
2. Gastos médicos: Orden de estudios clínicos, receta médica, o diagnóstico.
3. Capacitación: Invitación y/o constancia de participación.
4. Impresiones y Publicaciones: Ejemplar.
5. Gastos Funerarios: Copia acta de defunción.
6. Viáticos: Invitación o programa.
7. Entrenamientos: Invitación o programa.
8. Mantenimiento de calles o caminos: Croquis simple de localización del lugar donde se llevaron a cabo los trabajos y/o recibo de material, según sea el caso.

**Artículo 10.** Tratándose de apoyos otorgados a delegados bastará con presentar la solicitud por parte de la Secretaría de Ayuntamiento y la documentación que se señala el artículo 9.

**Artículo 11.-** Tratándose de apoyos entregados en eventos colectivos a más de dos beneficiarios, tales como la distribución de despensas, cobijas, regalos u otros bienes en especie, realizados por el titular de la dependencia correspondiente, se exceptúa el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente Manual. En estos casos, deberá integrarse la siguiente documentación:

- A. recibo de los bienes firmado por el titular de la dependencia que efectuó la entrega;
- B. comprobante fiscal correspondiente a la adquisición de los bienes entregados;

- C. reporte fotográfico general del evento, ya sea de carácter formal o informal, en el que conste la entrega de los apoyos.

En caso de contingencias sanitarias, desastres naturales u otras situaciones extraordinarias, la Tesorería Municipal podrá autorizar, mediante solicitud por escrito debidamente fundada, la modificación de los requisitos señalados en el presente artículo.

**Artículo 12.** Tratándose de apoyos otorgados para fines de capacitación, será suficiente presentar:

- A. el oficio de solicitud correspondiente;
- B. el programa de estudios o contenido del curso; y
- C. en su caso, la constancia de participación o acreditación del curso que motive el apoyo otorgado.

**Artículo 13.** El Municipio de Cortazar, Guanajuato, a través del presidente Municipal, podrá otorgar apoyos en especie consistentes en materiales para la realización de acciones comunitarias, tales como el mantenimiento o adecuación de calles, caminos, techos, bardas, cercados u otras obras similares, en las que los beneficiarios se comprometan a aportar la mano de obra necesaria para la ejecución.

La aportación de los beneficiarios, consistente en mano de obra o en recursos propios, no se considerará ingreso público y no será necesario su ingreso a la Hacienda Municipal. Por lo tanto, los beneficiarios podrán organizarse de manera independiente al Municipio para la aplicación de los materiales otorgados por este último.

El monto máximo por cada acción comunitaria será de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) netos, considerando exclusivamente el costo del material.

El trámite correspondiente deberá ser gestionado por un representante de la comunidad o calle beneficiada, ya sea un comité, delegado o persona designada para el seguimiento del apoyo.

La comprobación del apoyo se integrará conforme a lo establecido en los artículos 6 y 8 del presente Manual, aplicando los requisitos que correspondan según la naturaleza del apoyo otorgado.

**Artículo 14.** Dada la naturaleza de las funciones y el carácter confidencial de la información que maneja la Procuraduría Auxiliar, los gastos que se realicen con cargo a la partida presupuestal 4410 de dicha dependencia estarán exceptuados de los requisitos establecidos en el presente Manual.

En dichos casos, la documentación comprobatoria y los requisitos aplicables serán determinados por la Tesorería Municipal, en atención a criterios de control interno, confidencialidad y protección de datos personales, sin que ello implique incumplimiento de las disposiciones legales en materia de gasto público.

### **Capítulo III De la comprobación**

**Artículo 15.** La póliza contable correspondiente al otorgamiento de donativos, ayudas o apoyos deberá integrarse, además de los comprobantes establecidos en los artículos 6, 8 y 9 del presente Manual, con los documentos que resulten aplicables según el tipo de apoyo otorgado, entre los siguientes:

1. Factura o recibo de dinero simple;
2. Recibo de honorarios;
3. Recibo por concepto de arrendamiento;
4. Boletos de transporte u otros documentos de viaje;
5. documento oficial emitido por dependencias de la Federación, entidades federativas, municipios, sus organismos descentralizados o instituciones de beneficencia pública.

**Artículo 16.** Tratándose de apoyos en combustible, el Municipio podrá otorgarlos mediante vales, exclusivamente a servidores públicos de dependencias de la Federación, del Estado o de otros municipios, cuando así se justifique.

Para la autorización de este tipo de apoyo, bastará con presentar la solicitud por parte del titular de la dependencia correspondiente, acompañada de una justificación que acredite la finalidad del gasto.

El importe correspondiente podrá ser afectado directamente a la partida presupuestal de combustible de la dependencia solicitante.

### **Capítulo IV Disposiciones complementarias**

**Artículo 17.** Para el otorgamiento de donativos, ayudas o apoyos por parte del Municipio de Cortazar, Guanajuato, se deberán respetar los siguientes límites:

El Presidente Municipal, por sí mismo o a través del área de Atención Ciudadana, estará facultado para autorizar apoyos o ayudas sociales o económicas de manera directa, hasta por un monto de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por evento individual, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y sin considerar aportaciones que pudieran realizar los beneficiarios.

El límite anterior no será aplicable tratándose de la entrega de despensas, cobijas o cualquier otro bien de primera necesidad, los cuales podrán otorgarse a la población en general conforme a las circunstancias que se presenten y a la disponibilidad presupuestal existente, sin restricción de monto.

Tampoco será aplicable dicho límite a los apoyos otorgados en términos del artículo 13 del presente Manual, relativos a acciones comunitarias con aportación de mano de obra por parte de los beneficiarios.

El área de Atención Ciudadana podrá autorizar y realizar, con cargo a su fondo fijo, la entrega de donativos, ayudas o apoyos por montos de hasta \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) por evento individual, sin limitación alguna respecto al número de apoyos que puedan otorgarse bajo esta modalidad.

**Artículo 18.** El Municipio de Cortazar, Guanajuato, podrá otorgar, de manera excepcional y conforme a la disponibilidad presupuestal, apoyos económicos mensuales a las siguientes instituciones:

- A. Cruz Roja por un importe mensual de \$45,000.00 (Cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)
- B. Bomberos por un importe mensual de \$55,000.00 (Cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) y adicionalmente, cada trimestre la cantidad de \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.)
- C. Centro de Atención Integral de los Servicios Especiales de Salud (CAISES) por un importe mensual de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)
- D. Asociación "Voluntarias Vicentinas Cortazar" por un importe mensual de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.)
- E. Asociación "Veremos por TI" por un importe mensual de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)

Los apoyos señalados en el presente artículo no constituyen una obligación permanente para el Municipio, ni generan derechos adquiridos por parte de los beneficiarios. Por tanto, podrán ser cancelados, modificados o reducidos en cuanto a su periodicidad o monto, conforme a la evaluación del impacto presupuestal y administrativa que realice la Tesorería Municipal.

**Artículo 19.** En lo no previsto en el presente manual, la Tesorería Municipal determinará los requisitos y forma de comprobación en cada caso.

**Artículo 20.** En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Municipio de Cortazar, Guanajuato, continuará utilizando el medio de pago mediante cheque nominativo a favor de los beneficiarios, para la entrega de donativos, ayudas o apoyos de cuantía mayor.

En los casos en que el apoyo sea financiado a través de la adquisición de bienes o servicios por parte de proveedores, el pago se efectuará directamente a dichos proveedores mediante transferencia electrónica de fondos.

## TRANSITORIOS:

**PRIMERO:** El presente manual entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Cortazar, Gto.

**SEGUNDO:** El presente manual estará vigente durante el ejercicio fiscal del año 2026 dos mil veintiséis, y hasta en tanto no sean autorizados los subsecuentes.

**TERCERO:** Se faculta a la tesorería municipal para que, mediante circular, oficio, o disposición administrativa emitida posterior a la emisión del presente manual, modifique, adicione o derogue cualquier disposición contenida en el presente documento.

**CUARTO:** Se derogan las demás disposiciones legales y administrativas que se opongan a la presente normativa.

**QUINTO:** Los criterios que no estén contemplados en los presentes lineamientos, se faculta al Titular de la Tesorería Municipal, para su interpretación de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios del Estado.