MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO

TESORERIA MUNICIPAL

CONSIDERANDO:

Que el H. Ayuntamiento del municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato a través de la Tesorería Municipal, tiene como objetivo implementar medidas de control interno para el uso adecuado de los recursos públicos en conceptos de donativos, ayudas o apoyos.

En este sentido, el presente instrumento normativo tiene como premisa establecer disposiciones con criterios para la integración y delimitación de responsabilidades, respecto a la información y aplicación en materia de donativos y apoyos otorgados a particulares, organismos o instituciones de gobierno y de beneficencia.

Ante ello, en el presente Manual para la asignación, entrega, comprobación y seguimiento de donativos y apoyos; se establecen criterios de simplificación administrativa, así como características de verificabilidad de la información, además de los principios de transparencia, la legalidad, y la rendición de cuentas, los cuales se promoverán a lo largo de la actual administración pública dentro del marco de actuación de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

Manual para el Otorgamiento de Donativos, Ayudas o Apoyos del Municipio de Silao de la Victoria, Gto.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente manual tiene por objeto establecer las bases para otorgar donativos, ayudas y/o apoyos a particulares, organismos o instituciones de gobierno, instituciones de beneficencia o sin fines de lucro, empresas, entre otros; que otorga el Municipio de Silao de la Victoria, Gto., y es de observancia general para las dependencias de la Administración Pública.

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

Manual: Manual para el Otorgamiento de Donativos, ayudas o Apoyos del Municipio de Silao de la Victoria, Gto.

Municipio: Municipio de Silao de la Victoria, Gto.

Donativo: Recursos entregados por el Municipio a título gratuito a través de las dependencias facultadas.

Ayuda o Apoyo: Recurso otorgados a título gratuito, en dinero o en especie, por las dependencias facultadas.

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

Dependencia: Unidad administrativa del sector central de la Administración Pública del Municipio de Silao de la Victoria, Gto., facultada para otorgar donativos o apoyos.

Artículo 3. Los donativos, ayudas o apoyos que otorga el Municipio, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:

a) gastos médicos;
b) gastos deportivos;
c) gastos de mantenimiento y reparación de escuelas, instituciones, comunidades, caminos, casas, iglesias etc.
d) gastos de viaje o traslado;
e) gastos funerarios;
f) apoyos para graduaciones, para transportes, etc.;
g) gastos de inscripción;
H) Despensas;
i) Gasolina;
j) Apoyo para compra de herramientas, insumos, materias primas o cualquier bien mueble para el desarrollo de cualquier oficio o profesión;
k) materiales de construcción o mejoramiento de caminos;
l) Apoyo para el pago de derechos municipales o cualquier dependencia de gobierno sea federal o estatal.
m) Apoyo para la renta de audio, banda, mariachi y en general todos los relacionados con la sonorización de cualquier evento que solicite la ciudadanía, comunidad, institución; incluso eventos funerarios.
n) Apoyos de útiles escolares, uniformes escolares o deportivos, zapatos, tenis, bicicletas, etc.
o) En general todos aquellos que por sí mismos o su naturaleza generen un apoyo social o económico a personas, agrupaciones sociales o instituciones sean públicas, privadas o sociales.

Artículo 4. Los donativos, ayudas y apoyos que se otorguen, tienen la finalidad de fomentar las actividades recreativas, culturales y deportivas de las familias, individuos y/o instituciones; mejorar su salud, la calidad de vida y la economía de las personas y/o instituciones que lo solicitan; cubrir necesidades de mejoramiento, seguridad e integridad en beneficio colectivo de familias, individual o familiar y/o de las instituciones. En general satisfacer la necesidad que al momento del apoyo se les presente.

Artículo 5. Las dependencias facultadas para otorgar donativos, ayudas o apoyos deberán realizarlos dependiendo a la disponibilidad presupuestal y los requisitos que se establecen en el presente manual.

Capítulo II
De los Requisitos y Excepciones

Artículo 6. Para el otorgamiento de donativos y apoyos se deberá cubrir los siguientes requisitos:

1.- Oficio de Solicitud;

2.- Oficio de Agradecimiento;

3.- Identificación Oficial del solicitante.

4.-Numero CURP.

Artículo 7. El oficio de solicitud para el otorgamiento de apoyos deberá llevar la firma del Presidente Municipal o del miembro del H. Ayuntamiento según sea el caso, y el beneficiario o representante de los beneficiarios.

Artículo 8. Una vez entregado el donativo, ayuda o apoyo, las dependencias deberán de reunir los siguientes requisitos:

a) Documento de recepción del donativo o apoyo otorgado (Este documento puede ser el mismo oficio de agradecimiento)
b) Comprobante fiscal o recibo simple de dinero.
c) En su caso y cuando así lo determine la tesoreria municipal, Reporte fotográfico.

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

1. Medicamentos: Receta médica

2. Gastos médicos: Orden de estudios clínicos, receta médica, diagnóstico, constancias de retención.

3. Capacitación: Invitación, constancia de participación.

4. Impresiones y Publicaciones: Ejemplar.

5. Gastos Funerarios: Copia acta de defunción.

6. Viáticos: Invitación, programa.

7. Entrenamientos: Invitación, programa.

8. Papelería y artículos de oficina: Solicitud y justificación.

9. Herramientas y Equipo Diverso: Solicitud y justificación.

10. 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 de la partida de asistencia médica para los dependientes económicos de servidores públicos bastará con presentar la solicitud y la documentación a la que se refiere el artículo 9 del presente manual.

Artículo 11. 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 12. Para los donativos y/o apoyos que no se encuentren considerados en el artículo 3, la Tesorería Municipal solicitará la documentación que considere necesaria para la comprobación.

Artículo 13. Para los apoyos de capacitación bastará el oficio de petición, programa de estudios y la constancia del curso por el que se otorga el apoyo.

Capítulo III
De la comprobación

Artículo 14. La póliza contable deberá contener, además de los establecidos en los artículos 6, 8 y 9, los siguientes comprobantes según corresponda:

1. Factura;
2. Recibo de honorarios;
3. Recibo de arrendamiento;
4. Boletos;
5. Documento oficial que expida la federación, entidades federativas, municipios y sus organismos descentralizados, así como instituciones de beneficencia pública.
6. En todos los supuestos del artículo 3 del presente manual se podrá presentar únicamente el recibo de dinero, firmado por el beneficiario, previa autorización de la tesoreria municipal.

Artículo 15. Tratándose de apoyos de combustible, a servidores públicos del Estado, Federación o de otros Municipios, así como para presentaciones artísticas y culturales, de manera enunciativa más no limitativa, podrán otorgar apoyos a través de vales que afectarán directamente a la partida de combustible de la dependencia solicitante. Para otorgar el apoyo bastará con presentar la solicitud por parte del titular de la dependencia y que se demuestre la correspondiente justificación.

Capítulo IV
Disposiciones complementarias

Artículo 16. Para el otorgamiento de donativos, ayudas o apoyos se deberá respetar los siguientes límites:

Los miembros del H. Ayuntamiento con excepción del Presidente Municipal estarán facultados para otorgar ayudas sociales o económicas directamente hasta por un monto de $22,000.00 (veintidós mil pesos 00/100 m.n.), por mes y no podrán rebasar de un monto equivalente hasta 550 Unidades de Medida y Actualización para el caso de instituciones sin fines de lucro, educativos, culturales y sociales; tratándose de personas físicas, el monto de las donaciones, apoyos o ayudas no podrá rebasar de 200 Unidades de Medida y Actualización por cada beneficiario .

El presidente municipal, a través de la Secretaria Particular y/o Ejecutiva, también estará facultado para otorgar apoyos o ayudas sociales o económicas, estos serán hasta por el monto del presupuesto autorizado, y no podrán rebasar de un monto equivalente hasta 550 Unidades de Medida y Actualización para el caso de instituciones sin fines de lucro, educativos, culturales y sociales; tratándose de personas físicas, el monto de las donaciones, apoyos o ayudas no podrá rebasar de 200 Unidades de Medida y Actualización por cada beneficiario.

El secretario particular y/o secretario ejecutivo estará facultado para autorizar los apoyos o ayudas a que se refiere el párrafo inmediato anterior.

Artículo 17. En lo no previsto en el presente manual, la Tesorería Municipal determinará los requisitos y forma de comprobación en cada caso.

Artículo 18. Tratando se apoyos que otorgue el Presidente Municipal por reconocimiento a personas por méritos sobresalientes que hayan logrado, se cargara a la partida de apoyo en donde se justificará y comprobará el motivo de la entrega, como puede ser por haber ganado un concurso, alguna participación sobresaliente, algún tipo de reconocimiento único en el Municipio, entre otras situaciones análogas que el Presidente Municipal considere para que se le otorgue algún tipo de apoyo en especie.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: El presente manual estará vigente durante el ejercicio fiscal del año 2020 dos mil veinte, y hasta en tanto no sean autorizados los subsecuentes.

SEGUNDO: El presente manual entrarán en vigor el día su aprobación por el H. Ayuntamiento del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

TERCERA: Se faculta a la tesoreria 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.