

La Comisión de Administración de la Sexagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, con fundamento en los artículos 34 segundo párrafo, 100 fracción I, 101, 102 fracciones I, VII, X y 134 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato y el artículo 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en sesión celebrada el día 16 del mes de diciembre de 2022; aprobó las siguientes:

Disposiciones relativas al Ejercicio de la Partida Presupuestal 4411 Ayudas Sociales y Culturales del Congreso del Estado de Guanajuato

Capítulo Primero **Disposiciones Generales**

Artículo 1. Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer las bases, criterios y lineamientos para la entrega, ejercicio y comprobación de los recursos asignados a la Partida Presupuestal 4411 Ayudas Sociales y Culturales.

Artículo 2. Para efectos de las presentes Disposiciones se entenderá por:

- I. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- II. **Ejecutor del gasto:** La o el Diputado facultado para el ejercicio de la partida presupuestal prevista en el presente ordenamiento;
- III. **Enlace administrativo:** La o el Coordinador Administrativo de cada Grupo o Representación Parlamentaria, quien se encargará de apoyar al ejecutor del gasto en los trámites de comprobación relacionados con las partidas reguladas en las presentes disposiciones;
- IV. **Poder Legislativo:** Poder Legislativo del Estado de Guanajuato;
- V. **SID:** Sistema Integral de Gestión Documental del Congreso del Estado; y
- VI. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización diaria vigente en el ejercicio fiscal.

Artículo 3. La o el Coordinador del Grupo o Representación Parlamentaria deberá notificar a la Dirección General de Administración mediante oficio enviado a través

del SID, el nombre de quien fungirá como coordinador administrativo del respectivo Grupo o Representación Parlamentaria, notificando de cada cambio de la misma manera; en ese oficio se describirán las atribuciones que se le confieran para la tramitación y comprobación del gasto.

Artículo 4. La Comisión de Administración del Congreso del Estado será el Órgano competente para determinar los criterios de interpretación de las presentes disposiciones o determinar lo conducente respecto a cualquier asunto no previsto en las mismas.

Capítulo Segundo **De Los Conceptos y Requisitos de Entrega**

Sección Primera **De los conceptos autorizados**

Artículo 5. El recurso autorizado para la Partida 4411 se asigna con la finalidad de otorgar ayudas sociales y culturales a la ciudadanía y a instituciones sin fines de lucro cuyos objetivos son la beneficencia social.

El ejecutor del gasto será la Diputada o Diputado de forma individual o en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política. En el caso de traspasos de la partida 3851 “Gastos de Operación de Grupos y Representaciones Parlamentarias”, el ejecutor del gasto será la o el Coordinador del Grupo o Representación Parlamentaria de que se trate.

No se podrán otorgar apoyos para adquirir bienes inmuebles y vehículos de motor con recursos asignados a esta partida.

Artículo 6. La Partida 4411 comprende los siguientes conceptos:

- I. **Educativas y escolares.** Todas aquellas erogaciones que el estudiante realice con motivo de sus estudios.
- II. **A instituciones educativas y de enseñanza.** Ayudas que son solicitadas por las instituciones educativas o aquellas que realizan actividades académicas, incluyendo las solicitadas por asociaciones o mesas directivas de alumnos, maestros y padres de familia, para el equipamiento en infraestructura, bienes muebles o intangibles necesarios para su operación.

- III. **Para despensa o subsistencia.** Las que se otorgan para la adquisición de artículos de la canasta básica o de primera necesidad, indispensables para la subsistencia del ser humano.
- IV. **Médico y farmacéutico.** Las destinadas para el pago de servicios de atención médica, estudios médicos, análisis clínicos, medicamentos, tratamientos y terapias médicas, incluyendo los aparatos ortopédicos y cualquier otro concepto relacionado con la salud, excepto los tratamientos estéticos.
- V. **Para transporte o traslado.** Las destinadas al pago de pasajes y los demás gastos relacionados por el traslado.
- VI. **Para construcción y reparación.** Son las erogaciones destinadas para el pago por la compra de material de construcción y mano de obra, así como trámites para llevarlo a cabo y demás relacionados con la construcción.

El monto máximo por persona física autorizado para esta ayuda será de 100 veces el valor de la UMA.

La Comisión de Administración podrá autorizar, excepcionalmente por causa justificada, el incremento en el monto a que se refiere el párrafo anterior.
- VII. **Deportivas.** Erogaciones destinadas para fomentar el deporte y activación física, torneos, asistencia a competencias, compra de uniformes y material deportivo y patrocinio de deportistas.
- VIII. **Culturales.** Erogaciones que se destinan para llevar a cabo eventos culturales y los gastos que se generan para su realización, compra y reparación de instrumentos musicales, publicidad y propaganda de los eventos, edición de libros y revistas.
- IX. **Donativos.** El recurso económico o material que se destine para instituciones sin fines de lucro cuyos objetivos son la beneficencia social.
- X. **Pago de servicios profesionales.** Las que se destinan para que el peticionario del apoyo pueda sufragar honorarios por la prestación de los servicios profesionales que realice alguna persona física o jurídica.
- XI. **Para pago de servicios básicos.** Las relativas al pago de agua, luz, teléfono, gas, drenaje, saneamiento, renta de vivienda, entre otras.

- XII. **Servicios funerarios:** El pago de servicios por la preparación, velación, cremación, depósito e inhumación y traslados de restos humanos.
- XIII. **Festividades o celebraciones.** Apoyo para la realización de festividades con motivo especial como el día del niño, día de la madre, día de reyes, día del maestro; las festividades religiosas y de las comunidades, y los eventos que se llevan a cabo por días internacionales como el de la mujer, entre otras.
- XIV. **Autoempleo.** Erogaciones destinadas para ayudar a las personas físicas que quieran emprender algún proyecto productivo dentro de los tres sectores de la economía: primario, secundario y terciario; siempre y cuando sea para la compra de: materias primas, herramienta, equipo y maquinaria.

El monto máximo que se puede entregar por beneficiario dentro de un mismo ejercicio fiscal será de 390 veces el valor de la UMA.

Sección Segunda

Requisitos para la entrega

Artículo 7. El otorgamiento y comprobación de ayudas Sociales y Culturales se hará atendiendo al tipo de beneficiario de que se trate: Individual y colectivo o comunitario.

- I. Beneficiario individual: Persona física o persona jurídica sin fines de lucro, que solicite el apoyo.
- II. Beneficiarios colectivos o comunitarios. La ayuda se otorga a dos o más personas por el ejecutor del gasto, debiendo existir al menos la petición de una de las personas beneficiarias.

Artículo 8. Tratándose de beneficiario Individual, se acompañarán los siguientes documentos:

- I. **Recibo oficial:** Formato foliado, expedido por el Congreso del Estado, debidamente requisitado, firmado tanto por el ejecutor del gasto como por el beneficiario. Excepcionalmente si no se pudiera recabar la firma del beneficiario, el ejecutor del gasto asumirá la responsabilidad y deberá firmar el recibo como otorgante y beneficiario, debiendo el ejecutor del gasto, justificar mediante oficio, esa causa de excepción.

El recibo oficial no deberá contener tachaduras, enmendaduras o cualquier otra alteración.

II. **Solicitud de apoyo del beneficiario** dirigida a el ejecutor del gasto, que contenga lo siguiente:

- a) Motivos de la ayuda solicitada;
- b) Datos generales del solicitante o beneficiario;
- c) Fecha de elaboración;
- d) Número telefónico del peticionario; y
- e) Firma del peticionario, en caso de no poder firmar se deberá de plasmar la huella dactilar.

En caso de otorgar apoyos a Asociaciones Civiles, agrupaciones, sindicatos, mesas directivas, asociación de colonos o padres de familia, la solicitud de apoyo deberá ser en hoja membretada, con el sello de la institución y firmada por el representante legal, o quien, o quienes se designen como representantes del grupo de personas para llevar a cabo el trámite.

III. **Identificación oficial.** Copia simple y legible por ambos lados de la credencial para votar preferentemente, o de cualquier otro documento oficial vigente como cédula profesional, licencia de conducir, cartilla militar y pasaporte que contenga la fotografía, nombre y domicilio del solicitante o beneficiario.

IV. **Comprobante de domicilio.** Se puede presentar cualquiera de los documentos siguientes:

- a) Recibo del impuesto predial donde se encuentra viviendo el beneficiario, expedido con una antigüedad no mayor a 3 meses o si se trata de un recibo anual que corresponda al ejercicio en curso, sin que sea necesario que se encuentre pagado;
- b) Recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua donde se encuentre viviendo el beneficiario, el mismo no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses anteriores a la solicitud, sin que sea necesario que se encuentren pagados.
- c) En caso de que la identificación oficial contenga el domicilio actual, podrá considerarse como comprobante de domicilio siempre y cuando la Diputada o Diputado lo manifieste por escrito.

Artículo 9. Tratándose de beneficiarios colectivos o comunitarios, se acompañarán los siguientes documentos.

- I. **Recibo oficial:** Formato foliado, expedido por el Congreso del Estado en el cual en los datos del beneficiario se asentará: apoyo colectivo o comunitario, el nombre de uno de los beneficiarios al menos, el monto que se destinó, en el concepto debe mencionarse por lo menos el objeto del apoyo, la fecha y la firma del ejecutor del gasto.

El recibo oficial no deberá contener tachaduras, enmendaduras o cualquier otra alteración.

- II. **Solicitud de apoyo del beneficiario** dirigida a el ejecutor del gasto, que contenga lo siguiente:
 - a) Motivos de la ayuda solicitada;
 - b) Datos generales del solicitante o beneficiario;
 - c) Fecha de elaboración;
 - d) Número telefónico del peticionario; y
 - e) Firma del peticionario, en caso de no poder firmar se deberá de plasmar la huella dactilar.
- III. **Identificación oficial.** Copia simple y legible por ambos lados de la credencial para votar preferentemente, o de cualquier otro documento oficial vigente como cédula profesional, licencia de conducir, cartilla militar y pasaporte que contenga la fotografía, nombre y domicilio del solicitante o beneficiario.
- IV. **Comprobante de domicilio.** Se puede presentar cualquiera de los documentos siguientes:
 - a) Recibo del impuesto predial donde se encuentra viviendo el beneficiario, expedido con una antigüedad no mayor a 3 meses o si se trata de un recibo anual que corresponda al ejercicio en curso, sin que sea necesario que se encuentre pagado;
 - b) Recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua donde se encuentre viviendo el beneficiario, el mismo no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses anteriores a la solicitud, sin que sea necesario que se encuentren pagados.

c) En caso de que la identificación oficial contenga el domicilio actual, podrá considerarse como comprobante de domicilio siempre y cuando la Diputada o Diputado lo manifieste por escrito.

V. **Evidencias.** El ejecutor del gasto anexará al menos cualquiera de las siguientes evidencias para acreditar la entrega del apoyo: listas de entrega, fotografías, videos, copias de credencial o cualquier otra que considere pertinente.

Artículo 10. Además de los requisitos señalados en los artículos anteriores, se deberá estar a lo siguiente:

- I. Tratándose del apoyo “Educativas y escolares”, se deberá acompañar constancia de estudios vigente o cualquier documento que acredite la utilización del recurso para ese fin.
- II. Para el apoyo “Médico y farmacéutico”, se podrá anexar al trámite cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de la receta, diagnóstico o estudio médico con una antigüedad no mayor a 60 días. Se podrá exceptuar artículos de apoyo motriz como muletas, bastones, sillas de ruedas, andaderas entre otros artículos relacionados. De igual forma podrán exceptuarse del periodo de 60 días a las personas con enfermedades crónico con evaluación médica no mayor a un año.
- III. Para el apoyo “Pago de servicios básicos”, el comprobante se podrá expedir a nombre del propietario, del arrendador del inmueble, del comodante o del beneficiario de la ayuda, haciendo la manifestación en un escrito libre si el bien inmueble es rentado, prestado o propio.
- IV. Para el apoyo “Servicios funerarios”, se deberá presentar copia simple del acta de defunción.
- V. Para el apoyo “Autoempleo”, se podrá anexar cualquiera de los siguientes documentos: Alta en el RFC, los permisos para la realización de la actividad pretendida por el beneficiario o, en defecto de los anteriores, un escrito firmado por el ejecutor del gasto en el que mencione las causas por las cuales no se puede cumplir con ninguno de los documentos anteriores.

Capítulo Tercero

De la Ministración y Comprobación del gasto

Artículo 11. El importe mensual autorizado para esta partida será ministrado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria a nombre del Poder Legislativo, que tenga asignada para su ejercicio el ejecutor del gasto. La transferencia se realizará a partir del día siguiente hábil al que la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración radique al Poder Legislativo los recursos mensuales correspondientes.

Artículo 12. Dentro del ejercicio fiscal, podrá otorgarse el adelanto de recursos de esta partida hasta por un mes, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cumpla con lo que a continuación se señala:

- a) Tener comprobado al menos el 80% del recurso ministrado a la fecha de la solicitud.
- b) El anticipo de recursos sea del mes subsecuente.
- c) Enviar solicitud de anticipo por medio del SID a la Dirección General de Administración.

A partir del mes de octubre, se podrá solicitar el adelanto de recursos autorizados para el mes diciembre, el cual, solo se otorgará si se tiene comprobado el 100% del recurso ministrado a la fecha de solicitud.

No podrá realizarse adelanto de recursos que correspondan al mes de septiembre del año en que termina la Legislatura.

Artículo 13. Las erogaciones preferentemente deberán efectuarse mediante transferencia electrónica o pago con tarjeta de débito empresarial.

Artículo 14. La acreditación del gasto deberá enviarse dentro de los primeros diez días naturales del mes siguiente al que se emitió el comprobante fiscal; excepto aquellos comprobantes fiscales que contengan retenciones federales y estatales, estos deberán enviarse a más tardar, dentro de los primeros cinco días naturales del mes siguiente al que se emitieron.

Solo se aceptarán comprobantes que correspondan al mes inmediato anterior o al mes en que se turna el trámite por medio del SID a la Dirección de Contabilidad. La comprobación debe realizarse en los términos previstos en el presente capítulo.

Artículo 15. Los CFDI's que se entreguen deberán reunir los requisitos que señalan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como en lo establecido en las Reglas de Resolución Miscelánea Fiscal.

Los datos para la facturación son los siguientes:

- I. Registro Federal de Contribuyentes PLE791014GL2
- II. Poder Legislativo del Estado de Guanajuato
- III. Paseo del Congreso No. 60, Colonia Marfil, Guanajuato, Gto.
- IV. Código Postal 36250

Artículo 16. Se podrá eximir en un mismo mes del cumplimiento de los requisitos fiscales, a aquellos comprobantes que en conjunto no excedan de 100 veces el valor de la UMA.

Artículo 17. Si por circunstancias ajenas al ejecutor del gasto no se cuenta con comprobante fiscal, se podrá dejar como soporte documental el Estado de cuenta bancaria del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato. En el supuesto de haber efectuado el pago en efectivo será responsabilidad del ejecutor del gasto justificar la erogación.

Artículo 18. La comprobación deberá ser realizada por medio del SID, enviando los siguientes documentos:

- I. En formato PDF Oficio donde se especifique el monto de la comprobación, y una relación que contenga como mínimo, lo siguiente:
 - a) El número de recibo oficial;
 - b) Los nombres de los beneficiarios;
 - c) Los montos otorgados;
 - d) Concepto del apoyo; y
 - e) Folio del CFDI que comprueba el apoyo.
- II. Toda aquella documentación que de acuerdo con el tipo de ayuda se haya recabado, en cumplimiento a los requisitos establecidos en la sección segunda del capítulo segundo de las presentes Disposiciones. La totalidad de las hojas contenidas deberán ser legibles de lo contrario el trámite se notificará como rechazado.
- III. Una carpeta comprimida que contenga los archivos XML y PDF de los comprobantes fiscales digitales listados, codificados con el RFC del

proveedor seguido del folio del comprobante fiscal. En caso de que no se adjunten estos archivos o estos no cuenten con la nomenclatura solicitada, se notificará que el trámite es rechazado, ya que son indispensables para el proceso de registro contable.

Un mismo CFDI no podrá formar parte de la comprobación de recursos de dos o más partidas de gastos de las Diputadas, Diputados, Grupos y Representaciones Parlamentarias.

Artículo 19. Todos los trámites ingresados mediante el SID deberán ser firmados electrónicamente por el ejecutor del gasto, en caso de que por alguna circunstancia no pueda hacerlo, el oficio que se ingresa en el SID donde se notifique el monto de la comprobación, deberá contener necesariamente la firma autógrafa del ejecutor del gasto. En este caso, la firma electrónica del trámite será realizada por el Enlace Administrativo.

Artículo 20. Si al término de cada cuatrimestre del ejercicio fiscal no se ha comprobado como mínimo el 80% del recurso pagado y transferido a esta partida, el recurso de los meses subsecuentes le será suspendido hasta en tanto no se compruebe el porcentaje solicitado.

Para la entrega del recurso del mes de diciembre, se deberá tener comprobado en su totalidad lo correspondiente a los recursos pagados hasta el mes de octubre.

Artículo 21. La documentación física soporte de la comprobación realizada por los grupos y representaciones parlamentarias, deberá remitirse por medio del enlace administrativo a la Dirección de Contabilidad, para su resguardo.

Capítulo Cuarto

Disposiciones Complementarias

Artículo 22. En el ejercicio es esta partida para efectos de control presupuestal y contable, los bienes muebles que se adquieran para la ciudadanía como ayuda o beneficio social, no formarán parte del patrimonio del Congreso del Estado de Guanajuato.

Artículo 23. Si al cierre del ejercicio fiscal o al término de la Legislatura se tienen saldos pendientes de comprobación o retenciones federales y estatales estos serán descontados de la dieta del ejecutor del gasto en la segunda quincena del mes de enero del año inmediato siguiente o bien, se aplicará sobre las partes proporcionales o fondo de ahorro para el retiro que por término del cargo le corresponda, respectivamente.

Artículo 24. Es responsabilidad del ejecutor del gasto y, en su caso, de los enlaces administrativos, el cumplimiento de los requisitos y términos establecidos en las presentes Disposiciones.

La recepción extemporánea de algún documento comprobatorio no implica responsabilidad para los servidores públicos que lo reciban, siempre que no sea imputable a los mismos.

El ejecutor del gasto y/o el enlace administrativo deberán presentar las aclaraciones o justificaciones, en caso de que sean requeridos por la Contraloría Interna del Poder Legislativo.

Artículo 25. La Junta de Gobierno y Coordinación Política contará con un fondo para otorgar ayudas sociales y culturales, para lo cual se ajustará a lo previsto en las presentes disposiciones. Lo cual aplica también para cualquier ayuda social o cultural que otorgue la Secretaría General o la Dirección General de Administración.

Artículo 26. Es facultad de la Contraloría Interna del Poder Legislativo, revisar, verificar y vigilar el cumplimiento de lo establecido en las presentes Disposiciones, sin perjuicio de las atribuciones que a otros Órganos de Fiscalización corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Disposiciones entrarán en vigor a partir del 01 de enero de 2025.

SEGUNDO: Se abrogan las Disposiciones que regulan la Entrega y Comprobación de los Recursos de la Partida 4411 Ayudas Sociales y Culturales, aprobadas el 8 de marzo de 2022.

Guanajuato, Gto., a 16 de diciembre de 2024.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIP. JORGE ARTURO ESPADAS GALVÁN

PRESIDENTE

**DIP. MARTHA EDITH MORENO VALENCIA
SECRETARIA**

**DIP. MARÍA DEL PILAR GÓMEZ ENRIQUEZ
VOCAL**

**DIP. JOSÉ ERANDI BERMÚDEZ MÉNDEZ
VOCAL**

**DIP. ALEJANDRO ARIAS ÁVILA
VOCAL**