



**TABULADOR DE AYUDAS Y SUBSIDIOS PARA
EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, PUEBLA.
EJERCICIO FISCAL 2025**

**H. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE,
PUEBLA**

2024-2027

	INDICE	
1. INTRODUCCIÓN		3
2. FUNDAMENTO JURIDICO		4
3. FILOSOFIA INSTITUCIONAL		5
3.1 MISIÓN		5
3.2 VISIÓN		5
3.3 VALORES		5
4. TABULADOR DE AYUDAS Y SUBSIDIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, PUEBLA. EJERCICIO FISCAL 2025		7
4.1 OBJETIVO GENERAL		7
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS		7
4.3 DATOS GENERALES		8
5. ALINEACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN		10
5.1. ALINEACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		10
5.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA		10
5.3 ALINEACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024–2027		11
6. CLASIFICACIÓN Y TABLA DE AYUDAS Y SUBSIDIOS		11
6.1 CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DE AYUDAS Y SUBSIDIOS		11
6.2 TABLA GENERAL DE AYUDAS Y SUBSIDIOS 2025		12
7. CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD Y REQUISITOS		14
7.1 ELEGIBILIDAD		14
7.2 REQUISITOS DOCUMENTALES GENERALES		14
8. PROCESO DE AUTORIZACION Y ENTREGA		15
8.1 RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD;		15
8.2 REVISIÓN DOCUMENTAL		16
8.3 VALIDACIÓN TÉCNICA Y SOCIOECONÓMICA		16
8.4 DICTAMEN Y AUTORIZACIÓN		16
8.5 PROGRAMACIÓN Y LOGÍSTICA DE ENTREGA		16
8.6 ENTREGA DEL APOYO:		16
9. RESTRICCIONES Y CANCELAMIENTO		17
9.1 RESTRICCIONES GENERALES:		17
9.2 CAUSALES DE CANCELACIÓN DEL TRÁMITE O APOYO:		17
10. TABLA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL TABULADOR		18
11. CONCLUSIÓN		19
12. PUNTOS DE ACUERDO		19
13. DIRECTORIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE		20
14. RAZÓN DE FIRMAS		21

1.INTRODUCCIÓN

El presente Tabulador de Ayudas y Subsidios del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, es un instrumento técnico-administrativo de carácter público que tiene por objeto establecer con claridad, orden y transparencia los criterios, tipos, montos y procedimientos mediante los cuales el Gobierno Municipal otorga recursos públicos bajo la modalidad de ayudas o subsidios a personas, familias, grupos o instituciones en situación de vulnerabilidad o que colaboran con fines sociales y comunitarios en beneficio de la población.

La elaboración de este tabulador responde al compromiso del Ayuntamiento con los principios constitucionales de legalidad, equidad, racionalidad presupuestaria, rendición de cuentas, perspectiva de género y desarrollo sustentable, así como con los valores que sustentan un ejercicio del poder público fundamentado en el buen gobierno, entendido como aquel que actúa con ética, eficiencia, inclusión y enfoque en resultados.

El otorgamiento de ayudas y subsidios no debe entenderse como un acto discrecional, sino como una expresión de la política pública municipal que busca garantizar el derecho al desarrollo social, la protección de los grupos vulnerables, la promoción de condiciones de bienestar y la reducción de las brechas de desigualdad. En tal sentido, este instrumento se alinea y articula de forma transversal con los siguientes planes rectores de desarrollo: El Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Puebla, y el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027 del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, que incorporan acciones estratégicas para atender las necesidades básicas de la población, con un enfoque territorial, participativo y de derechos.

La estructuración de este tabulador se basa también en un enfoque de gestión pública por resultados, por lo que se establecen mecanismos de evaluación semestral que permiten revisar su pertinencia, eficacia y vinculación con los objetivos institucionales, al tiempo que garantiza la optimización de los recursos públicos y la trazabilidad de su impacto social.

Los apoyos aquí contemplados obedecen a una lógica de justicia distributiva y subsidiariedad, donde el municipio actúa como garante del acceso a servicios y condiciones mínimas de bienestar para quienes no pueden proveérselos por sí mismos, priorizando el interés público y el respeto a la dignidad humana.

Los principios que rigen la operación y ejecución de este Tabulador son los siguientes:

- I. Legalidad, al basarse en el marco jurídico vigente que regula el uso de recursos públicos;
- II. Transparencia, al hacer públicos los criterios, montos y beneficiarios;
- III. Equidad, al asegurar que los apoyos lleguen a quienes más lo necesitan;

- IV. Eficiencia y eficacia, al procurar el mejor uso de los recursos disponibles para lograr resultados concretos;
- V. Rendición de cuentas, mediante informes, auditorías y registros padronales;
- VI. Perspectiva de género, al reconocer las desigualdades estructurales entre hombres y mujeres;
- VII. Participación ciudadana, al tomar en cuenta demandas sociales y evaluaciones comunitarias;
- VIII. Corresponsabilidad, al fomentar la colaboración de los beneficiarios y de las instituciones;
- IX. Sostenibilidad, al garantizar la continuidad y alineación con los objetivos de desarrollo a mediano y largo plazo;

En suma, el Tabulador de Ayudas y Subsidios del H. Ayuntamiento de Guadalupe para el ejercicio fiscal 2025 no es solo una guía administrativa, sino una herramienta de planeación estratégica y de política pública social con base jurídica, técnica y ética, que fortalece la confianza ciudadana, promueve la equidad social y consolida los principios de un gobierno municipal moderno, incluyente y comprometido con el bienestar de su población.

2. FUNDAMENTO JURIDICO

El Tabulador de Ayudas y Subsidios del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, para el ejercicio fiscal 2025, encuentra sustento legal en diversos ordenamientos del marco jurídico nacional, estatal y municipal que facultan a los gobiernos locales para diseñar, aplicar y controlar instrumentos de apoyo social a la población en situación de vulnerabilidad, bajo criterios de legalidad, transparencia y equidad.

En primer término, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracciones II y IV, reconoce la facultad de los municipios para administrar libremente su hacienda y ejercer sus recursos conforme a programas de asistencia, servicios y apoyo comunitario, atendiendo las necesidades de su población con base en principios de justicia social, equidad y subsidiariedad.

Asimismo, la Ley General de Bienestar y la Ley General de Desarrollo Social, establecen que los tres órdenes de gobierno deben diseñar e implementar mecanismos institucionales para garantizar el bienestar, especialmente de los grupos más vulnerables, asegurando que dichos apoyos estén sujetos a criterios técnicos, focalización, control presupuestal, evaluación y rendición de cuentas.

En lo referente al uso responsable de los recursos públicos, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, impone a los gobiernos municipales la obligación de ejercer su presupuesto conforme a techos financieros autorizados, en congruencia con los objetivos de los

planes de desarrollo, estableciendo controles internos y externos que aseguren su aplicación eficiente y racional.

En el ámbito estatal, la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla dispone que toda acción de gobierno, incluyendo los programas de ayuda social, debe alinearse a los planes de desarrollo estatal y municipal, establecer mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de impacto, a fin de medir los resultados del gasto público. De igual forma, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, faculta al Ayuntamiento para autorizar la entrega de apoyos institucionales, establecer reglas y procedimientos para su aplicación, y aprobar instrumentos administrativos que regulen dichos procesos, como el presente tabulador.

Finalmente, el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2025, establece una asignación específica para el rubro de “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”, dentro de la clasificación funcional del gasto público, condicionando su ejercicio a la existencia de instrumentos normativos como el presente tabulador. A ello se suma el Acuerdo de Cabildo mediante el cual se aprueba formalmente el instrumento, dándole validez jurídica, fuerza normativa y carácter obligatorio para todas las áreas responsables de su implementación. En conjunto, este marco jurídico respalda el diseño, operación, control y evaluación del Tabulador de Ayudas y Subsidios como un instrumento legítimo, técnico y fiscalizable, conforme a los principios de legalidad, austeridad, equidad, eficiencia y buen gobierno.

3.FILOSOFIA INSTITUCIONAL

3.1 MISIÓN

Construir un gobierno cercano y participativo, con valores solidos que coadyuven al fortalecimiento de los sistemas sociales del municipio, en donde la participación ciudadana, la transparencia y el buen gobierno sean los agentes primordiales para la generación de valor público y acción gubernamental eficaz y eficiente.

3.2 VISIÓN

Posicionar al Municipio de Guadalupe como referente en el Estado de Puebla por su cercanía a los ciudadanos y como pilar de promoción y respeto a las garantías sociales y a los derechos humanos de su población, que en conjunto producen un desarrollo e innovación en sus sistemas sociales.

3.3 VALORES

Para la Administración Pública de Guadalupe 2024-2027 es de vital importancia promover y cumplir los siguientes valores institucionales:

- I. **Transparencia:** Es la garantía que tienen los ciudadanos en materia de acceso y conocimiento a la información plural y oportuna. El ente obligado debe remitir la información

que genera de acuerdo con su actuar gubernamental de forma comprensible y verídica para los ciudadanos, manteniendo así, una publicidad activa.

- II. **Buen Gobierno:** Establecido como el conjunto de acciones gubernamentales de forma coordinada con los diferentes actores que participan en la gestión pública de un ente, en donde se tiene como objeto principal la construcción de una visión estratégica e integral para el fortalecimiento y desarrollo de los sistemas sociales y de los ciudadanos. Se encuentra estrictamente ligado a la participación ciudadana, a la eficacia y eficiencia y al valor público.
- III. **Eficiencia:** Es el conjunto de acciones gubernamentales coordinadas e implementadas dentro de la gestión pública para maximizar la administración y el desempeño de todos los recursos que se tienen, su objetivo principal es hacer más con menos.
- IV. **Eficacia:** En el contexto gubernamental, es entendida como la capacidad que tienen los gobiernos para que, por mérito del accionar gubernamental, se generen resultados con impacto positivo en lo social, político, económico, ambiental y cultural.
- V. **Participación ciudadana:** Entendida como la acción en la que los ciudadanos participan en la toma de decisiones para la implementación y ejecución de la política pública y de la administración de los recursos, el objeto principal es tener la cognición de las principales necesidades sociales y su grado de prioridad y oportunidad.
- VI. **Valor público:** Es el compromiso que tiene la Administración Pública para generar impacto positivo en la sociedad, mediante mecanismos de regulación, planeación, evaluación y calidad. Su principal objetivo es la satisfacción de necesidades, atención de demandas sociales, la promoción de la sostenibilidad y la garantía de la libertad y la justicia.
- VII. **Responsabilidad:** Para el contexto de Gestión Pública, son todas las obligaciones y compromisos adquiridos directa e indirectamente para actuar y responder de manera ética y con interés social en el ejercicio del empleo, cargo o comisión.
- VIII. **Equidad e igualdad:** Son los mecanismos que buscan la estructura, promoción e implementación de esquemas que protejan y garanticen la justicia social. La equidad busca una equiparación de condiciones y la igualdad aplica el principio de universalidad.
- IX. **Sostenibilidad:** Es una responsabilidad adquirida por la Administración Pública que busca la protección del medio ambiente, el aseguramiento del desarrollo social y la estructura que incentive al crecimiento económico, para que en el futuro no haya un desequilibrio de necesidades que puedan afectar al interés superior del ser humano.
- X. **Justicia:** Entendida como un principio moral y ético que busca la objetividad, el bienestar común, la verdad y la correcta aplicación de la normatividad jurídica.

Bajo esa tesitura, se establece lo siguiente:

4. TABULADOR DE AYUDAS Y SUBSIDIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, PUEBLA. EJERCICIO FISCAL 2025

4.1 Objetivo general

Establecer de manera clara, ordenada y transparente los lineamientos, criterios, tipos, montos máximos y procedimientos para el otorgamiento de ayudas y subsidios por parte del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, durante el ejercicio fiscal 2025.

4.2 Objetivos específicos

- I. Regular el otorgamiento de ayudas y subsidios mediante criterios técnicos, jurídicos y presupuestales que eviten discrecionalidad, duplicidad o uso indebido de recursos públicos;
- II. Establecer montos máximos autorizados por tipo de apoyo, asegurando su congruencia con la disponibilidad presupuestal y con el principio de racionalidad del gasto público;
- III. Clasificar las ayudas y subsidios en función de su naturaleza (alimentaria, médica, educativa, social, de vivienda, etc.) para facilitar su administración, seguimiento y evaluación;
- IV. Definir los procedimientos administrativos que deben seguirse para la solicitud, autorización, entrega y control de los apoyos, garantizando certeza jurídica a los beneficiarios;
- V. Incorporar criterios de elegibilidad basados en estudios socioeconómicos, a fin de priorizar a los sectores más vulnerables de la población y promover una distribución equitativa;
- VI. Promover la perspectiva de género y la inclusión social, mediante apoyos diferenciados dirigidos a mujeres jefas de familia, personas con discapacidad, adultos mayores y comunidades marginadas;
- VII. Establecer mecanismos de control interno y rendición de cuentas, en coordinación con la Contraloría Municipal, para prevenir irregularidades y asegurar la transparencia del proceso;
- VIII. Vincular la operación del tabulador con los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla y el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027;
- IX. Implementar un sistema de evaluación semestral del impacto social y presupuestal de los apoyos otorgados, como base para la toma de decisiones y la mejora continua;
- X. Fomentar la participación ciudadana y comunitaria en la identificación de necesidades, seguimiento y evaluación de los apoyos, fortaleciendo así la legitimidad institucional y la confianza pública.

4.3 Datos generales

Monto Máximo Mensual Permitido	
Otorgar, durante el ejercicio fiscal 2025, al menos 1,000 apoyos sociales directos e indirectos debidamente justificados, documentados y registrados, sin exceder el tope mensual de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), priorizando a personas, familias y grupos en situación de vulnerabilidad, con al menos el 60% de los beneficios dirigidos a mujeres jefas de familia y población con enfoque de atención preferente, y con una tasa de cumplimiento documentado no menor al 95% en la entrega conforme a lo autorizado. Monto Máximo Mensual Permitido: \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	
Unidades Responsables y Funciones	
1. Tesorería Municipal	
I.	Verificar la documentación soporte de cada solicitud y validar su procedencia presupuestal;
II.	Registrar contablemente cada apoyo otorgado y clasificarlo por tipo, monto, beneficiario y fecha;
III.	Mantener actualizados los padrones de beneficiarios, en coordinación con la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos Estratégicos;
IV.	Presentar informes mensuales y trimestrales sobre el ejercicio del recurso, desglosado por tipo de apoyo;
V.	Vigilar que el ejercicio mensual de recursos no exceda el límite autorizado, implementando mecanismos de control presupuestal y alertas preventivas;
VI.	Conformar un expediente administrativo por cada apoyo otorgado, incluyendo solicitud, dictamen técnico, autorización formal, comprobantes y evidencia fotográfica;
VII.	Gestionar la disponibilidad financiera para la entrega oportuna de apoyos, priorizando emergencias, salud y riesgos sociales inminentes;
VIII.	Emitir reportes de ejecución presupuestal específicos del rubro, desagregados por tipo de apoyo, población atendida y ubicación geográfica a la Contraloría Municipal;
IX.	Proponer, en coordinación con la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos Estratégicos, adecuaciones presupuestarias ante emergencias o variaciones sociales, con autorización del Cabildo.
2. Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos Estratégicos	
I.	Diseñar y actualizar el Tabulador de Ayudas y Subsidios conforme a los planes de desarrollo vigentes y la política social municipal;
II.	Definir, junto con Tesorería, los criterios técnicos y sociales de elegibilidad y priorización de beneficiarios;

III.	Realizar diagnósticos territoriales y estudios socioeconómicos que justifiquen la procedencia de los apoyos;
IV.	Coordinar la integración y validación de solicitudes con base en evidencia técnica y social;
V.	Implementar mecanismos de seguimiento, control y evaluación del impacto de los apoyos otorgados;
VI.	Elaborar indicadores de desempeño y resultados conforme a las metas institucionales y al impacto comunitario;
VII.	Presentar informes semestrales de evaluación técnica y formular recomendaciones de mejora para la toma de decisiones al Cabildo y a Contraloría Municipal.
3. Contraloría Municipal	
I.	Verificar que el otorgamiento de apoyos se realice conforme al tabulador, la normativa aplicable y los principios de legalidad y transparencia;
II.	Revisar la documentación soporte y validar la suficiencia de los estudios técnicos o socioeconómicos presentados;
III.	Realizar auditorías periódicas sobre la asignación, ejecución y comprobación de recursos;
IV.	Detectar y prevenir desviaciones presupuestales, duplicidad de apoyos, conflictos de interés u otras irregularidades;
V.	Formular recomendaciones correctivas y preventivas a Tesorería y Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos Estratégicos;
VI.	Emitir opiniones técnicas sobre la legalidad y suficiencia de los mecanismos operativos del tabulador;
VII.	Participar como órgano de vigilancia en los procesos de actualización semestral del tabulador.
4. Presidencia Municipal	
I.	Emitir el visto bueno final para la aprobación del Tabulador de Ayudas y Subsidios;
II.	Autorizar, mediante firma, los casos de apoyo excepcionales, urgentes o de carácter extraordinario;
III.	Garantizar que el diseño y ejecución del tabulador se alineen con los principios de equidad, justicia social y buen gobierno;
IV.	Coordinar, cuando sea necesario, mesas de trabajo interinstitucionales para atender situaciones prioritarias;
V.	Supervisar el cumplimiento de metas e indicadores establecidos por las unidades responsables;

- | | |
|-----|---|
| VI. | Promover la difusión institucional del tabulador y garantizar el acceso público a la información correspondiente. |
|-----|---|

5. ALINEACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

La operación del Tabulador de Ayudas y Subsidios para el ejercicio fiscal 2025 del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, no es una acción aislada ni de carácter asistencialista, sino una estrategia estructurada de política pública municipal que se encuentra plenamente alineada con los objetivos, principios y ejes rectores establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla y el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027 de Guadalupe. Este alineamiento garantiza coherencia institucional, coordinación intergubernamental y orientación a resultados, en favor de una gestión pública que articule los recursos disponibles con las verdaderas necesidades de la población, particularmente de los sectores históricamente desprotegidos. A continuación, se detallan los ejes con los que este instrumento se vincula directamente:

5.1. Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo

- **Eje General 1. Gobernanza con justicia y participación ciudadana:** El tabulador establece procedimientos claros, criterios de elegibilidad y mecanismos de control social que fortalecen la legalidad, la transparencia y la participación comunitaria. Fomenta la confianza ciudadana en el H. Ayuntamiento, combate la discrecionalidad en el gasto y promueve una administración pública más justa y democrática.
- **Eje General 2. Desarrollo con bienestar y humanismo:** La finalidad del tabulador es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas y familias más vulnerables. Su diseño parte del reconocimiento del derecho humano al bienestar, la inclusión y la dignidad, a través del otorgamiento responsable de apoyos sociales con base en diagnósticos técnicos y evidencia comunitaria.
- **Eje General 4. Desarrollo sustentable:** El tabulador promueve el uso racional de los recursos públicos, priorizando el impacto social sobre el gasto inercial. Además, canaliza apoyos que pueden vincularse al fortalecimiento de la resiliencia comunitaria frente a riesgos sociales y ambientales, como en casos de desastres naturales o rezagos urbanos.

5.2 Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla

- **Eje 1. Humanismo con Bienestar:** Este eje encuentra correspondencia directa con el enfoque social del tabulador, que privilegia la atención a personas en situación de pobreza, marginación o exclusión, y reconoce la dignidad humana como base para la acción gubernamental. El instrumento responde a la necesidad de garantizar condiciones mínimas de bienestar para todos los sectores de la población.

- **Eje 4. Desarrollo Urbano y Crecimiento Sostenible:** A través de los subsidios para mejoramiento de vivienda, movilidad o alimentación, se fortalece la cohesión territorial, la inclusión urbana y el acceso equitativo a servicios básicos. De esta forma, el tabulador también contribuye al desarrollo comunitario y a la mitigación de las brechas de infraestructura y calidad de vida.
- **Eje 5. Gobierno Transformador y de Resultados:** Este instrumento institucionaliza la entrega de apoyos sociales con base en principios de eficiencia, evaluación, metas cuantificables y mecanismos de rendición de cuentas. Se transforma así la visión del apoyo gubernamental, pasando de lo asistencial a lo estratégico, medible y focalizado.

5.3 Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027

- **Eje Estratégico 1. Crecimiento y desarrollo económico:** El tabulador impulsa el fortalecimiento de la economía local desde una perspectiva social, al liberar cargas económicas de las familias vulnerables, canalizar apoyos que permiten el acceso a bienes esenciales y mejorar las condiciones para la integración al desarrollo productivo.
- **Eje Estratégico 2. Bienestar y desarrollo social:** Este es el eje con mayor vinculación directa, pues la entrega sistemática y ordenada de ayudas busca elevar el nivel de vida de la población, combatir la desigualdad, atender rezagos sociales y garantizar el acceso equitativo a apoyos públicos conforme a las necesidades reales del municipio.
- **Eje Transversal 2. Equidad de género e igualdad sustantiva:** El tabulador incorpora una perspectiva de género en su diseño y operación, al establecer que al menos el 60% de los apoyos se destinen a mujeres jefas de familia y otros grupos con atención preferente. Se reconoce así la desigualdad estructural que enfrentan las mujeres y se promueven medidas afirmativas para cerrar brechas.

La articulación del tabulador con los tres niveles de planeación gubernamental demuestra un compromiso integral con la eficiencia institucional, la equidad distributiva y la gobernanza democrática. Este instrumento no solo ordena el otorgamiento de apoyos, sino que se convierte en una palanca efectiva para el desarrollo humano, la justicia social y la modernización del gasto público municipal, cumpliendo con una función estructurante dentro de la administración local y sus políticas públicas.

6. CLASIFICACIÓN Y TABLA DE AYUDAS Y SUBSIDIOS

6.1 Clasificación Funcional de Ayudas y Subsidios

Para una operación ordenada, objetiva y focalizada, los apoyos y subsidios municipales se agrupan en las siguientes categorías funcionales:

1. Alimentación y seguridad alimentaria
○ Apoyos dirigidos a garantizar el acceso a alimentos básicos para personas y familias en condición vulnerable.
2. Salud y previsión social
○ Apoyos orientados a gastos médicos, tratamientos, traslados o eventos imprevistos como fallecimientos.
3. Educación y desarrollo humano
○ Subsidios para mejorar el acceso a la educación, incluyendo insumos escolares y apoyo a la continuidad educativa.
4. Vivienda y entorno digno
○ Apoyos enfocados en el mejoramiento físico de viviendas precarias o en la atención de riesgos habitacionales.
5. Enfoque de género y atención prioritaria
○ Apoyos específicos para mujeres jefas de familia, víctimas de violencia o sectores históricamente marginados.
6. Emergencia y protección civil
○ Apoyos temporales por contingencias climáticas, desastres naturales o situaciones extraordinarias.
7. Movilidad y conectividad social
○ Subsidios relacionados con traslados por motivos médicos, escolares o laborales.
8. Participación comunitaria e institucional
○ Apoyos para actividades organizadas por grupos sociales o instituciones con fines de beneficio colectivo.

6.2 Tabla General de Ayudas y Subsidios 2025

Clave	Tipo de Apoyo	Descripción	Monto Máximo Individual	Periodicidad
A01	Despensa básica	Paquete alimentario básico para personas o familias en situación vulnerable	\$350.00	Mensual

A02	Ayuda médica	Medicamentos, consultas o tratamientos con receta médica	\$1,200.00	Por evento
A03	Previsión social	Gastos funerarios, traslados o trámites derivados de defunción	\$3,000.00 - \$5,000.00	Por evento
A04	Apoyo educativo	Útiles escolares, mochilas, uniformes u otros insumos de educación básica	\$800.00	Hasta 10 veces por año
A05	Emergencia por desastre natural	Apoyo por lluvias, deslaves, incendios u otros siniestros	\$5,000.00 - \$10,000.00	Por evento
A06	Mejora de vivienda	Apoyo en especie o efectivo para rehabilitación o mejora habitacional	\$6,000.00	Una vez al año
A07	Viveres extraordinarios	Dotación alimentaria adicional por contingencia o situación comunitaria crítica	\$500.00	Por evento
A08	Enfoque de género	Apoyo a mujeres jefas de familia o víctimas de violencia	\$1,000.00	Mensual
A09	Apoyo comunitario institucional	Apoyo a grupos u organizaciones sociales sin fines de lucro	\$4,000.00	Trimestral
A10	Transporte o traslado	Gastos de movilidad por motivos médicos, escolares o laborales	\$1,000.00	Mensual

Esta tabla podrá ser actualizada semestralmente por las unidades responsables, en función de la evaluación del impacto, el comportamiento del gasto y las prioridades comunitarias, conforme a los principios de legalidad, austeridad, equidad, racionalidad y transparencia.

7. CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD Y REQUISITOS

7.1 Elegibilidad

Para ser considerado beneficiario o beneficiaria de los apoyos y subsidios municipales, la persona solicitante deberá cumplir con los siguientes criterios generales de elegibilidad:

1. **Residencia en el Municipio:** Acreditar residencia efectiva en el municipio con una antigüedad mínima de seis meses al momento de la solicitud;
2. **Condición de vulnerabilidad o necesidad social comprobable:** Demostrar encontrarse en situación de pobreza, rezago social, exclusión, emergencia o afectación que justifique el apoyo solicitado, conforme a evaluación técnica o diagnóstico social.
3. **No duplicidad de apoyos:** No haber recibido, en el mismo ejercicio fiscal, un apoyo del mismo tipo, salvo que se justifique una nueva situación extraordinaria y cuente con autorización expresa.
4. **Disponibilidad presupuestal:** Que exista suficiencia financiera dentro del límite mensual autorizado y que el apoyo esté contemplado dentro del tabulador vigente;
5. **Presentación de documentación completa y veraz;** Que los datos, documentos y pruebas proporcionadas sean auténticos, legibles, vigentes y estén debidamente firmados;
6. **Cumplimiento con el tipo de apoyo solicitado:** Que el tipo de necesidad planteada corresponda con alguna categoría de ayuda o subsidio vigente en el tabulador;
7. **Dictamen técnico favorable:** Que la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos Estratégicos emita opinión o dictamen favorable sobre la procedencia del apoyo solicitado;

7.2 Requisitos Documentales generales

Todos los apoyos requerirán la integración de un expediente individual del beneficiario, el cual deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

- I. **Solicitud por escrito:** Formato oficial firmado por el solicitante, donde describa de forma clara la situación que motiva el apoyo;
- II. **Identificación oficial vigente:** INE o documento oficial con fotografía (pasaporte, licencia, cédula profesional);
- III. **Comprobante de domicilio:** Recibo de luz, agua, predial o constancia de residencia expedida por la Secretaría del Ayuntamiento (antigüedad no mayor a tres meses);
- IV. **CURP:** Copia simple impresa en hoja tamaño carta;
- V. **Comprobantes o documentos justificativos:** Dependiendo del tipo de apoyo solicitado:
 - a) Receta médica o resumen clínico (en apoyos de salud);

- b) Acta de defunción o constancia oficial (en previsión social);
- c) Constancia escolar o boleta (en apoyos educativos);
- d) Fotografías de daños o dictamen de protección civil (en emergencias o vivienda);
- e) Constancia de víctima o resolución de autoridad competente (en enfoque de género).

VI. **Estudio socioeconómico o visita domiciliaria:** Cuando aplique, realizado por personal técnico o autorizado por la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos Estratégicos;

VII. **Carta bajo protesta de decir verdad:** En la que el solicitante declare que la información proporcionada es verídica y que se compromete a utilizar el apoyo para el fin autorizado;

VIII. **Firma de recibido y conformidad:** En formato oficial emitido por Tesorería, al momento de la entrega del recurso o apoyo en especie.

Agregando a lo anterior, al momento de realizar el trámite correspondiente, el solicitante será notificado de forma expresa y por escrito sobre las siguientes disposiciones aplicables al proceso de solicitud y otorgamiento de apoyos y subsidios:

- I. **Los apoyos son personales e intransferibles:** No podrán cederse, venderse, intercambiarse ni utilizarse en beneficio de terceros;
- II. **La entrega está sujeta a validación, dictamen técnico y suficiencia presupuestal;** La sola solicitud no genera derecho alguno, el otorgamiento queda condicionado al cumplimiento de los requisitos, la procedencia técnica y la disponibilidad financiera mensual;
- III. **La falsedad en la información será causa de cancelación inmediata de la solicitud:** Toda declaración o documento falso, alterado o simulado, será motivo de rechazo automático, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

La firma del solicitante en el formato oficial de solicitud implicará su conocimiento pleno y aceptación de estas disposiciones, mismas que deberán estar impresas en el reverso del formato o anexas al expediente individual correspondiente.

8. PROCESO DE AUTORIZACION Y ENTREGA

8.1 Recepción de la solicitud;

- 1. El ciudadano interesado presenta su solicitud en formato oficial ante la Tesorería Municipal o a través de la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos Estratégicos;
- 2. Se recaban los documentos generales y específicos que correspondan al tipo de apoyo solicitado;

3. Se le entrega al solicitante acuse de recibo y se le informa que el trámite queda sujeto a análisis, validación y disponibilidad presupuestal;

8.2 Revisión documental

1. La Tesorería verifica que el expediente contenga todos los documentos requeridos conforme al tipo de apoyo;
2. En caso de omisiones o inconsistencias, se notifica al solicitante para subsanar en un plazo no mayor a 5 días hábiles;
3. Se integra expediente con número de folio único y fecha de recepción.

8.3 Validación técnica y socioeconómica

1. La Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos Estratégicos revisa la justificación social de la solicitud;
2. De ser necesario, se realiza visita domiciliaria o estudio socioeconómico para valorar la condición de vulnerabilidad;
3. Se emite dictamen técnico favorable o no favorable, acompañado de recomendaciones.

8.4 Dictamen y autorización

1. Si la solicitud cuenta con expediente completo, dictamen favorable y hay suficiencia presupuestal, la Tesorería emite resolución administrativa;
2. En casos extraordinarios o de excepción, se remite a Presidencia Municipal para el visto bueno;
3. Se autoriza el apoyo conforme a los montos y tipos definidos en el tabulador vigente.

8.5 Programación y logística de entrega

1. La Tesorería programa la entrega del apoyo económico o en especie, notificando día, lugar y hora al beneficiario;
2. Se prepara formato de entrega y recepción y constancia de conformidad, mismo que debe ser firmado por el beneficiario.

8.6 Entrega del apoyo:

1. El apoyo se entrega al beneficiario en presencia del personal autorizado;
2. Se firma el formato oficial de recibido y se anexa al expediente correspondiente;
3. En apoyos en especie, se agregan fotografías o evidencia documental de entrega.

9. RESTRICCIONES Y CANCELAMIENTO

Con el fin de garantizar la legalidad, la equidad y el uso responsable de los recursos públicos, el otorgamiento de ayudas y subsidios estará sujeto a las siguientes restricciones y podrá ser cancelado en caso de incumplimiento:

9.1 Restricciones generales:

- I. **No duplicidad de apoyos del mismo tipo:** Ninguna persona podrá recibir más de un apoyo del mismo tipo durante el mismo trimestre, salvo casos excepcionales y plenamente justificados, con autorización expresa de Presidencia Municipal;
- II. **Prohibido el uso con fines electorales, políticos o comerciales:** Queda estrictamente prohibido condicionar el otorgamiento de apoyos a afiliación partidista, simpatía política, compra de votos o promociones comerciales de cualquier índole;
- III. **No transferencia del beneficio:** Los apoyos son personales e intransferibles, no podrán ser cedidos, vendidos o cobrados por terceros no autorizados.
- IV. **No acumulación por grupo familiar:** Dentro del mismo núcleo familiar directo, solo podrá otorgarse un apoyo por tipo y periodo, a fin de maximizar la cobertura social;
- V. **Límite presupuestal mensual:** No se autorizarán apoyos cuando se haya alcanzado el tope máximo mensual de \$150,000.00, salvo en casos de emergencia dictaminada y con visto bueno de Presidencia;
- VI. **Prioridad para población en situación de vulnerabilidad:** Se dará preferencia a mujeres jefas de familia, adultos mayores sin ingresos, personas con discapacidad, niñas, niños, víctimas de violencia, y población indígena o rural marginada.

9.2 Causales de cancelación del trámite o apoyo:

La solicitud, autorización o entrega del apoyo podrá cancelarse o anularse cuando se acredite cualquiera de las siguientes conductas o situaciones:

- I. **Falsedad en la información o documentación:** Si la solicitante entrega documentos apócrifos, alterados o proporciona información falsa en cualquier etapa del proceso;
- II. **Simulación de necesidad o condición:** Cuando se compruebe que la situación que motivó el apoyo no existe, fue exagerada o se falseó dolosamente;
- III. **Incumplimiento de requisitos:** Cuando no se entregue la documentación completa, en tiempo y forma, o no se subsanen observaciones dentro del plazo establecido;
- IV. **Rechazo o negativa a firmar la constancia de entrega:** Si el beneficiario se niega a firmar el recibo correspondiente o incumple con los lineamientos establecidos para la recepción;
- V. **Desvío del recurso:** Cuando el apoyo sea utilizado para fines distintos a los autorizados o se detecte reventa, desuso o malversación;

VI. **Conflicto de interés no declarado:** Si el beneficiario tiene vínculo directo con personal del Ayuntamiento involucrado en la autorización del apoyo, y no lo declara;

VII. **Agresiones o faltas de respeto al personal:** Cuando el solicitante incurra en conductas violentas, ofensivas o amenazantes hacia servidores públicos durante el proceso.

La cancelación no excluye la posibilidad de iniciar procedimientos administrativos o legales cuando se configuren faltas graves, daño al erario o posibles delitos. Toda cancelación deberá ser notificada por escrito, con fundamento legal y evidencia que la sustente.

10. TABLA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL TABULADOR

Indicador	Fórmula	Meta Anual Esperada	Frecuencia de Medición	Unidad Responsable
1. Cobertura de apoyos sociales otorgados	$(\text{Total de apoyos entregados} / \text{Meta anual}) \times 100$	$\geq 1,000$ apoyos	Trimestral y anual	Tesorería / Planeación
2. Cumplimiento del tope mensual autorizado	$(\text{Meses con gasto} \leq \$150,000 / 12) \times 100$	100%	Mensual	Tesorería
3. Eficiencia en la entrega de apoyos	$(\text{Apoyos entregados en} \leq 5 \text{ días hábiles} / \text{Total entregados}) \times 100$	$\geq 90\%$	Trimestral	Tesorería
4. Focalización con enfoque de género	$(\text{Beneficiarias mujeres} / \text{Total de apoyos}) \times 100$	$\geq 60\%$	Semestral	Planeación
5. Nivel de documentación y respaldo técnico	$(\text{Expedientes completos} / \text{Total de apoyos}) \times 100$	$\geq 95\%$	Trimestral	Tesorería / Contraloría
6. Evaluación del impacto comunitario	$(\text{Encuestas con resultado positivo} / \text{Total de encuestas}) \times 100$	$\geq 95\%$	Semestral	Planeación

7. Cumplimiento del plan de evaluación	(Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas) × 100	6 evaluaciones (julio y diciembre)	Anual	Planeación / Contraloría
---	--	------------------------------------	-------	--------------------------

11. CONCLUSIÓN

El presente Tabulador de Ayudas y Subsidios del Ejercicio Fiscal 2025 constituye una herramienta fundamental para fortalecer la política social municipal del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, al establecer con claridad, transparencia y legalidad los mecanismos mediante los cuales se destinan recursos públicos a personas, familias, grupos o instituciones en situación de vulnerabilidad o que contribuyen al bienestar colectivo. Mediante su correcta aplicación, se garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de equidad, justicia distributiva, eficiencia del gasto y rendición de cuentas, así como la alineación operativa con los objetivos y estrategias establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla y el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027.

Este tabulador no solo es un instrumento técnico y presupuestal, sino una expresión del compromiso del gobierno municipal con el buen gobierno, la protección social y la atención prioritaria a las necesidades más sentidas de la población. Asimismo, permite establecer una base objetiva y medible para evaluar el impacto de los apoyos sociales, optimizar su asignación y garantizar que su ejecución responda a criterios de legalidad, necesidad, oportunidad y pertinencia.

En consecuencia, su implementación deberá observarse con responsabilidad, integridad y disciplina administrativa por todas las áreas involucradas, asegurando que cada recurso entregado se traduzca en una mejora concreta en las condiciones de vida de quienes más lo requieren.

12. PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Tabulador de Ayudas y Subsidios del Ejercicio Fiscal 2025 del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, como un instrumento normativo, técnico y financiero de observancia obligatoria para el otorgamiento de apoyos sociales.

SEGUNDO. Se establece un tope mensual de hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) como límite máximo para la ejecución de recursos destinados a ayudas y subsidios durante el ejercicio fiscal 2025, bajo estricta observancia de la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal.

TERCERO. Se designan como unidades responsables de la operación del Tabulador a la Tesorería Municipal y a la Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos Estratégicos, bajo la supervisión de la Contraloría Municipal y con el visto bueno de la Presidencia Municipal.

CUARTO. Se instruye a las unidades responsables a implementar mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de desempeño, realizando dos evaluaciones semestrales (julio y diciembre), y asegurando su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027.

QUINTO. Se aprueba como meta institucional cuantificable para el ejercicio 2025 la entrega de al menos 1,000 apoyos sociales directos e indirectos, debidamente registrados y con una tasa mínima de cumplimiento del 95%, priorizando a mujeres jefas de familia y población vulnerable.

SEXTO. Se faculta a la Contraloría Municipal para realizar auditorías, revisiones técnicas y emitir recomendaciones vinculantes que garanticen el correcto ejercicio de los recursos públicos y la legalidad del procedimiento de ayudas y subsidios.

SÉPTIMO. Se exhorta a la Secretaría del Ayuntamiento para la publicación del presente tabulador en los medios oficiales del Ayuntamiento y en la página institucional, y entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2025, permaneciendo vigente hasta su actualización o modificación por el Cabildo.

13. DIRECTORIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

- I. Presidenta Municipal Constitucional, C. ANAI YOSANIA HERRERA MARTINEZ.
- II. Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil, C. NEREO HERMILIO HERRERA TAPIA.
- III. Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, C. LILIA ESMERALDA CARIÑO.
- IV. Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio ambiente, Obras y Servicios Públicos Municipales, C. RAFAEL RAMIREZ CORTEZ.
- V. Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, C. CRISTHIAN VALENTIN PANTOJA CRUZ.
- VI. Regidora de Salubridad y Asistencia Pública, MARICURUZ LUCERO SAAVEDRA.
- VII. Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales, C. ALMA ROSA CARIÑO CRUZ.
- VIII. Equidad de Género, C. GIOVANNI HUERTA TAPIA.
- IX. Síndico Municipal. C. EUGENIO SAAVEDRA HERRERA.
- X. Secretaria del Ayuntamiento, C. BELEN REYES APORTELA.

TEL. OFICINA: 275 1076636

CORREO ELECTRÓNICO: h.ayuntamientoguadalupepue@gmail.com

DIRECCIÓN: AVENIDA NACIONAL S/N, COLONIA CENTRO, GUADALUPE, PUEBLA.

14. RAZÓN DE FIRMAS

Dado en Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, a día de enero del 2025, la Presidenta Municipal Constitucional, **C. ANAI YOSENIA HERRERA MARTINEZ**. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil, **C. NEREO HERMILIO HERRERA TAPIA**. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, **C. LILIA ESMERALDA CARIÑO**. El Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio ambiente, Obras y Servicios Públicos Municipales, **C. RAFAEL RAMIREZ CORTEZ**. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, **C. CRISTHIAN VALENTIN PANTOJA CRUZ**. La Regidora de Salubridad y Asistencia Pública, **MARICURUZ LUCERO SAAVEDRA**. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales, **C. ALMA ROSA CARIÑO CRUZ**. El Regidor de Equidad de Género, **C. GIOVANNI HUERTA TAPIA**. El Síndico Municipal, **C. EUGENIO SAAVEDRA HERRERA**. La Secretaria del Ayuntamiento, **C. BELEN REYES APORTELA**. Firman al calce.