



Municipalidad de Santa Catarina Mita, Jutiapa

Hagamos Gobierno Juntos

REGLAMENTO DE DONACIONES Y
AYUDAS CON PROYECCION SOCIAL
PARA EL MUNICIPIO DE SANTA
CATARINA MITA, DEPARTAMENTO
DE JUTIAPA.

MUNICIPALIDAD DE SANTA CATARINA MITA, JUTIAPA

**PRIMERO: MUNICIPALIDAD DE SANTA CATARINA MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL No. 09-2019
El HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA MITA
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA**

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, los Municipios son instituciones autónomas, teniendo entre sus funciones la de obtener y disponer de sus recursos, debiendo para el efecto emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, el Código Municipal, el Manual de Administración Financiera Integrado-MAFIM contenido en el Acuerdo Ministerial 86-2015 y el Manual de Clasificación Presupuestaria regulan lo relativo a las donaciones que recibe e integra el patrimonio del Municipio, así como lo relativo gastos en ayudas sociales que se otorgan como parte de las políticas y planes municipales de proyección social.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y el artículo 34 del Código Municipal, el Concejo Municipal debe emitir el reglamento que regule lo relativo a las donaciones que recibe y las ayudas sociales que aprueba el Municipio en concordancia con sus planes y políticas municipales de proyección social.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 253, 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 9, 33, 34, 35 literales a), d), f), i); 99, 100 literal c) del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República.

ACUERDA:

Emitir y aprobar el siguiente,

REGLAMENTO DE DONACIONES Y AYUDAS CON PROYECCION SOCIAL PARA EL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto:

- a) Regular las donaciones que recibe la Municipalidad de Santa Catarina Mita en dinero o en especie de personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras,
- b) Regular las ayudas con proyección social que la Municipalidad de Santa Catarina Mita otorga a personas individuales, jurídicas y organizaciones comunitarias debidamente constituidas en el Municipio y que radiquen en el mismo. Dichas ayudas tendrán como objetivo principal contribuir a mejorar la calidad de vida, satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del Municipio.

ARTICULO 2. DEFINICIONES. Para fines de este reglamento se define como:

- a) **Ayuda con Proyección Social:** Recursos dinerarios, bienes o servicios que la Municipalidad entrega a una persona individual, jurídica o comunidad organizada y/o debidamente constituida, con actividades y registro legal en el Municipio de Santa Catarina Mita.
- b) **Beneficiario de Ayuda con Proyección Social:** Persona individual, jurídica u organización comunitaria debidamente constituida y registrada en la Municipalidad de Santa Catarina Mita y que radiquen y lleven a cabo sus funciones en este Municipio.
- c) **Convenio de Donación:** Documento suscrito entre el Donante y la Municipalidad donde consta la donación que ésta recibe en dinero, bienes o servicios.
- d) **Convenio de Ayuda con Proyección Social.** Documento suscrito entre la Municipalidad y la persona jurídica u organización comunitaria debidamente constituida en el Municipio, que radiquen y lleven a cabo sus funciones en el Municipio y que tenga como objetivos principales mejorar la calidad de vida, satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del Municipio.
- e) **Donación:** Recursos dinerarios, bienes o servicios que la Municipalidad recibe de un donante.
- f) **Donante:** Persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que done recursos dinerarios, bienes o servicios a favor de la Municipalidad.

**CAPITULO II
DE LAS DONACIONES**

ARTICULO 3. APROBACION DE DONACIONES. El Concejo Municipal aprobará todas las donaciones en dinero, bienes o servicios que vaya a recibir la Municipalidad incluyendo las condiciones bajo las cuales se recibirán, las cuales quedarán constadas en el Convenio correspondiente, suscrito entre el Donante y la Municipalidad. Dicha aprobación deberá constar en el Acta de Sesión de Concejo Municipal correspondiente.

Previo a la aprobación de la donación por parte del Concejo Municipal, la Dirección Administrativa Financiera Integrada de la Municipalidad hará la evaluación financiera y presupuestaria del impacto en el patrimonio municipal que originará la donación que se pretenda aceptar, de conformidad a lo que exigen las normas presupuestarias, financieras y contables aplicables, dicha evaluación rendirá la opinión y/o dictamen correspondiente que deberá trasladar al Concejo Municipal quien decidirá aceptar o no la donación con base en dicha opinión o dictamen.

Cuando se trate de donaciones externas en dinero, se realizarán las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Finanzas Publicas para la negociación, aceptación, documentación, registro y recepción de los recursos dinerarios cuando sean donaciones en efectivo; cuando se trate de donaciones externas en especie se harán las gestiones aduaneras de internación a territorio guatemalteco de la donación a nombre de la Municipalidad de Santa Catarina Mita.

ARTICULO 4. GESTION DE DONACIONES.

La Comisión del Concejo Municipal o la Dependencia Administrativa Municipal que designe el Concejo Municipal, será la encargada de gestionar donaciones a favor del Municipio, quien deberá contar con autorización previa del Concejo Municipal para gestionar cada donación, dicha autorización deberá constar en punto de acta de concejo municipal.

La Comisión del Concejo Municipal o la Dependencia Administrativa Municipal autorizada para gestionar donaciones, deberá coordinar sus funciones de gestión con la Dirección Administrativa Financiera Municipal y Secretaria Municipal para efectos de documentar, registrar y ejecutar conforme la ley todo lo relacionado al ámbito jurídico, presupuestario y contable de cada donación. La Secretaría Municipal será la encargada de elaborar o bien de revisar cuando procedan los convenios de donación correspondientes.

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal será la responsable de la formación, documentación y resguardo de cada expediente de donación dineraria o no dineraria para los efectos de revisión por Auditoría Interna o Contraloría General de Cuentas, sin que ello limite la responsabilidad de Secretaria Municipal de contar con una copia íntegra de cada expediente para consulta por parte del Concejo Municipal.

La Dirección Administrativa Financiera Municipal y la Secretaria Municipal serán responsables en el caso de las donaciones externas cuando proceda, de gestionar de conformidad con la ley ante el Ministerio de Finanzas Publicas las donaciones dinerarias que provengan del exterior; cuando se trate donaciones de bienes del exterior, serán las encargadas de la nacionalización de los bienes a través de las gestiones administrativas y aduaneras correspondientes, y cuando se trate de donación de vehículos y maquinaria registrable, llevar a cabo las diligencias correspondientes para que dichos bienes sean registrados a nombre de la Municipalidad.

ARTICULO 5. DESTINO DE LAS DONACIONES. El destino, uso o disposición de las donaciones se regirán por lo que se regule en el Convenio correspondiente, en caso no se pacte uso específico para la donación, la misma deberá utilizarse para los fines propios de la Municipalidad o bien para los fines, funciones y objetivos que le manda la Constitución Política de la Republica y el Código Municipal.

Cuando no exista restricción de utilización de las donaciones, las mismas podrán destinarse a los objetivos que persiguen las ayudas con proyección social que otorga la Municipalidad, previo cumplimiento de los requisitos que para tales ayudas se exigen en este Reglamento.

ARTICULO 6. REGISTRO DE DONACIONES DINERARIAS.

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal deberá velar porque se cumplan las disposiciones legales y aquellos requisitos relativos a las ampliaciones presupuestarias necesarias para el registro de donaciones dinerarias, la apertura o asignación de cuentas bancarias del sistema, la emisión de los recibos de ingresos debidamente autorizados y los registros contables necesarios que muestren el ingreso de la donación y su utilización a través de los egresos debidamente autorizados conforme al convenio de donación correspondiente.

Así mismo la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal velará porque los egresos de las donaciones recibidas, fueren realizados cumpliendo el convenio de donación, sin limitar con ello las actividades de auditoría interna municipal quien será responsable de evaluar los aspectos de control interno y cumplimiento de todo lo relativo a las donaciones recibidas y el destino y uso de las mismas.

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal velará porque se envíe copia del recibo de ingresos de cada donación al Departamento de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Publicas para efectos estadísticos dentro de los diez días posteriores a la recepción de la donación sea en forma parcial o total, conforme lo requiere la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Para el registro contable, financiero y presupuestario la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal deberá cumplir con la normativa legal y técnica aplicable.

ARTICULO 7. REGISTRO DE DONACIONES EN ESPECIE

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal deberá velar porque se cumplan los requisitos contables de registro para las donaciones en especie, la emisión de los documentos de ingreso de los bienes o artículos al inventario, el registro de sus consumos o salidas y las existencias de los mismos.

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal velará porque se rindan los informes correspondientes a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas mediante Certificación de Inventario y Forma 1H dentro de los 30 días calendario después de recibir la donación cuando fuere donaciones de Propiedad, Planta y Equipo que incrementen el Patrimonio del Estado; conforme lo requiere la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal velará también porque en los meses de enero y julio se remitan a la Unidad Especializada del Ministerio de Finanzas Publicas, las certificaciones de todos los ingresos de donaciones en especie; conforme lo requiere la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Así mismo la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal velará porque los egresos de las donaciones recibidas, fueren realizados cumpliendo el convenio de donación, sin limitar con ello las actividades de auditoría interna quien será responsable de evaluar los aspectos de control interno y cumplimiento de todo lo relativo a las donaciones recibidas y el destino y uso de las mismas.

Para el registro contable, financiero y presupuestario la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal deberá cumplir con la normativa legal y técnica aplicable.

ARTICULO 8. CONTROL DE LAS DONACIONES

En forma cuatrimestral la Secretaría Municipal y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal rendirán informe al Concejo Municipal sobre las donaciones gestionadas, recibidas, saldos ejecutados o consumidos y saldos disponibles de las mismas.

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, será la encargada de obtener la autorización de las formas oficiales necesarias para el control presupuestario, administrativo y contable de las donaciones.

La Auditoría Interna Municipal velará porque en sus programas e informes de auditoría se incluya lo referente a las donaciones dinerarias y en especie, recibidas y utilizadas por la Municipalidad.

CAPITULO III DE LAS AYUDAS CON PROYECCION SOCIAL

ARTICULO 9. APROBACION Y AUTORIZACION DE AYUDAS CON PROYECCIÓN SOCIAL.

El Concejo Municipal aprobará y autorizará el otorgamiento de toda ayuda con proyección social, ya sea por concepto de recursos dinerarios, bienes o servicios. Dicha aprobación y autorización deberá constar en el Acta de Sesión de Concejo Municipal correspondiente.

Previo a la aprobación de ayuda con proyección social por parte del Concejo Municipal, la Dirección Administrativa Financiera Integrada de la Municipalidad hará la evaluación y revisión de la programación y disponibilidad presupuestaria y financiera de recursos municipales, de conformidad a lo que exigen las normas presupuestarias, financieras y contables aplicables, de dicha evaluación y revisión rendirá la opinión y/o dictamen correspondiente que deberá trasladar al Concejo Municipal quien decidirá aprobar o no la ayuda con proyección social con base en dicha opinión o dictamen.

ARTICULO 10. GESTION DE AYUDAS SOCIALES DINERARIAS Y EN ESPECIE

La Comisión del Concejo Municipal, el Miembro del Concejo Municipal o la Dependencia Municipal que el Concejo Municipal designe, será la encargada de gestionar las solicitudes de ayudas con proyección social a favor de personas individuales, personas jurídicas con fines de ayuda o proyección social y organizaciones comunitarias debidamente constituidas. Todas las ayudas con proyección social deberán ser destinadas para personas o comunidades exclusivamente radicadas en el Municipio de Santa Catarina Mita.

La Comisión del Concejo Municipal, el Miembro del Concejo Municipal o la Dependencia Municipal que el Concejo Municipal designe, será la responsable de la gestión, diagnóstico, verificación de necesidad y documentación de todo el expediente de ayuda con proyección social que el Concejo Municipal autorice, dicha autorización deberá constar en el acta de concejo municipal correspondiente.

La Comisión del Concejo Municipal, el Miembro del Concejo Municipal o la Dependencia Municipal que el Concejo Municipal designe, deberá coordinar sus funciones de gestión con la Dirección Administrativa Financiera Municipal y Secretaria Municipal para efectos de documentar, registrar y ejecutar conforme la ley todo lo relacionado al ámbito jurídico, presupuestario y contable de cada

ayuda con proyección social que hubiere sido autorizada. La Secretaría Municipal será la encargada de elaborar o bien de revisar cuando procedan los convenios de ayuda con proyección social correspondientes.

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal será la responsable del resguardo de cada expediente de ayuda con proyección social autorizada y entregada, para los efectos de revisión por Auditoría Interna o Contraloría General de Cuentas, sin que ello limite la responsabilidad de Secretaría Municipal de contar con una copia íntegra de cada expediente para consulta por parte del Concejo Municipal.

ARTICULO 11. REQUISITOS DE TODA SOLICITUD DE AYUDA CON PROYECCION SOCIAL

Las personas individuales, jurídicas u organizaciones legalmente constituidas, deben solicitar la ayuda social por escrito, indicando y justificando la necesidad de la ayuda.

La solicitud deberá contener como mínimo:

- a) Nombre completo del solicitante, dirección exacta donde se usará la ayuda social, firma de solicitud.
- b) La justificación y exposición clara de la necesidad y de los beneficiarios individuales o comunidades del Municipio que recibirán la ayuda social solicitada.
- c) Para personas individuales: deben adjuntar fotocopia simple del documento personal de identificación del o los solicitantes.
- d) Para personas jurídicas incluyendo ONGs: deberán adjuntar nombramiento del representante legal, fotocopia del DPI del representante legal, fotocopia de la escritura constitutiva, fotocopia del RTU emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria, fotocopia de la inscripción en el registro correspondiente de la personería jurídica; y cuando proceda registro de cuentadancia de Contraloría General de Cuentas.
- e) Para organizaciones comunitarias debidamente constituidas deberán adjuntar certificación de registro en la Municipalidad de Santa Catarina Mita, fotocopia del DPI del Representante o Presidente. Fotocopia de la decisión de la comunidad donde se le autoriza para gestionar la ayuda con proyección social.

ARTICULO 12. ESTUDIO TECNICO Y SOCIOECONOMICO

La Comisión del Concejo Municipal, el Miembro del Concejo Municipal o la Dependencia Municipal que el Concejo Municipal designe, deberá confrontar y/o verificar la solicitud por medio de un estudio o diagnóstico socioeconómico del o de los beneficiarios, el cual estará a cargo de la Trabajadora social de la Municipalidad, quien determinará si la ayuda solicitada es meritoria o se justifica, para lo cual elaborará un informe por escrito que será parte del expediente que se remitirá al Concejo Municipal.

La Comisión del Concejo Municipal, el Miembro del Concejo Municipal o la Dependencia Municipal que el Concejo Municipal designe, para sustentar la cantidad de ayuda con proyección social, realizará visita física a los lugares donde se utilizará la ayuda, debiendo documentar la misma con fotografías y acta suscrita de visita en la cual dejará constancia de las personas a ser beneficiadas, adjuntando tales documentos al expediente de solicitud respectiva.

ARTICULO 13. MONTOS DE LAS AYUDAS CON PROYECCION SOCIAL.

Los montos de las ayudas con proyección social a entregar por la Municipalidad se registrarán de la siguiente manera:

- a) Ayuda dineraria para persona individual: hasta un máximo de Q.00.00
- b) Ayuda en bienes o servicios para persona individual hasta un máximo de Q.00.00
- c) Organizaciones Comunitarias legalmente constituidas y registradas ante la Municipalidad:
 - (1) Para obras comunitarias de construcción hasta un máximo de Q. 00.00;
 - (2) Para dotación de recursos económicos hasta un máximo de Q.00.00;
 - (3) Para cualquier otro tipo de ayuda el Concejo Municipal decidirá el monto en cada caso concreto.
- d) Para las personas jurídicas, ONGs, asociaciones o entidades que posean personería jurídica legalmente reconocida, todas ellas con actividades de beneficio para el Municipio de Santa Catarina Mita, para las cuales el Concejo Municipal apruebe ayudas sociales de manera reiterada deberá suscribirse el Convenio correspondiente entre el representante de la persona jurídica y el representante legal de la Municipalidad, en el cual se indique como mínimo: montos aprobados, temporalidad de la donación, destino, personas beneficiadas, forma de verificación de uso de lo donado.

ARTICULO 14. ENTREGA Y DOCUMENTACION DE AYUDAS SOCIALES

La Comisión del Concejo Municipal, el Miembro del Concejo Municipal o la Dependencia Municipal que el Concejo Municipal designe, hará entrega de la ayuda con proyección social autorizada por el Concejo Municipal de la siguiente manera.

- a) Al o los solicitantes, para el efecto en el caso de personas individuales deberá entregársela directamente al beneficiario;
- b) En caso de personas jurídicas al representante legal, quien deberá extender el recibo oficial de la entidad autorizado por SAT o bien cuando corresponda por Contraloría General de Cuentas donde haga constar lo recibido en ayuda social;
- c) Cuando se trate de organizaciones comunitarias lo hará al Presidente de la misma, quien deberá también extender el recibo oficial de la organización donde haga constar la ayuda recibida.

De toda entrega de ayuda con proyección social, se elaborará un acta de entrega indicando día, lugar, hora de entrega, se identificará la resolución emitida por el Concejo Municipal que haga constar la autorización de la ayuda social, nombres completos y números de DPI de las personas que reciben la ayuda, nombre completo y cargo de la persona que entrega la ayuda.

ARTICULO 15. SEGUIMIENTO ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES

La Comisión del Concejo Municipal, el Miembro del Concejo Municipal o la Dependencia Municipal que el Concejo Municipal designe, deberá darle seguimiento a cada una de las ayudas sociales entregadas, para verificación del uso correcto de las ayudas entregadas en un plazo que no exceda los 20 días hábiles después de la entrega, debiendo dejar constancia de la visita en un acta. Cuando se trate de ayudas otorgadas para la realización de obras o proyectos de beneficio de las comunidades del Municipio, será designado por parte del Concejo Municipal el supervisor municipal para llevar a cabo el seguimiento de la utilización de la ayuda aprobada, debiendo rendir dicha

persona al Concejo Municipal informe al concluirse la realización de la obra o proyecto, de dicho informe se dejará constancia en el punto de acta de Concejo Municipal y se adjuntará al expediente de ayuda con proyección social correspondiente bajo responsabilidad de Secretaria Municipal y Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal.

ARTICULO 16. REGISTRO DE LAS AYUDAS SOCIALES

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal y Secretaría Municipal deberán velar porque se cumplan los requisitos jurídicos, presupuestarios y contables para el registro y archivo de las ayudas con proyección social autorizadas por el Concejo Municipal conforme a lo establecido en este Reglamento.

La Comisión del Concejo Municipal, el Miembro del Concejo Municipal o la Dependencia Municipal que el Concejo Municipal designe, coordinará la entrega del expediente y documentación correspondiente, que le requieran la Secretaria Municipal y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal para el registro correspondiente de cada ayuda con proyección social autorizada y entregada.

ARTICULO 17. CONTROL DE LAS AYUDAS SOCIALES

En forma cuatrimestral la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal y Secretaría Municipal rendirán informe al Concejo Municipal sobre las ayudas con proyección social gestionadas, autorizadas y entregadas, indicando en dicho informe la cantidad correspondiente a personas individuales, personas jurídicas, ONGs, asociaciones y organizaciones comunitarias.

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, será la encargada de obtener la autorización de las formas oficiales necesarias para el control presupuestario, administrativo y contable de las ayudas con proyección social autorizadas y entregadas.

La Auditoría Interna Municipal velará porque en sus programas e informes de auditoría se incluya lo referente a las ayudas con proyección social autorizadas, gestionadas y entregadas conforme lo establece el presente reglamento.

ARTICULO 18. PROHIBICION PARA LAS AYUDAS CON PROYECCIÓN SOCIAL

Toda persona individual, jurídica u organización comunitaria que haya sido beneficiada con cualquier tipo de ayuda social, no podrá ser beneficiada de manera individual o colectiva nuevamente, durante el periodo de un año contado a partir de la fecha de entrega de la ayuda.

Queda prohibido utilizar las ayudas sociales fuera de los objetivos y fines para los cuales fueron solicitados, caso contrario y de encontrarse que el uso de los mismos contraviene lo solicitado y aprobado el Concejo Municipal ordenará iniciar las acciones legales correspondientes contra los beneficiarios y/o solicitantes de la ayuda, sin que ello limite el derecho de exigir la devolución o reintegro de lo entregado.

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 19. DONACIONES Y AYUDAS CON PROYECCION SOCIAL EN TRÁMITE.

Las donaciones y ayudas con proyección social que se encuentren en trámite a la vigencia del presente reglamento deberán ajustarse a las disposiciones que establece este Reglamento.

ARTICULO 20. DEROGATORIA.

Se deroga y queda sin efectos legales cualquier disposición interna emitida previamente y que se oponga al presente Reglamento.

Artículo 21. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación, debiéndose para el efecto hacerlo del conocimiento de todos los miembros del Concejo Municipal, funcionarios y empleados municipales.

DADO EN EL EDIFICIO MUNICIPAL DE SANTA CATARINA MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, A LOS TRECE DÍAS DE MAYO DE 2019.