



Departamento de Izabal, Guatemala C.A.
MUNICIPALIDAD DE MORALES
Teléfonos: 7961-4545

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MORALES, DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL. CERTIFICA: QUE EN EL SISTEMA DE HOJAS MÓVILES REGISTRO RHM-008- Q18-4-2019, AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS PARA SESIONES DEL CONCEJO, SE ENCUENTRA EL ACTA NO. 80-2019, DE FECHA 03 DE OCTUBRE 2019, EN LA CUAL SE ENCUENTRA EL PUNTO CUARTO, EI QUE COPIADO LITERALMENTE DICE: -----

CUARTO: CONSIDERANDO Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los municipios de la República de Guatemala, 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 el Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas, en el artículo 33 establece que, el gobierno del municipio le corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, mientras que el artículo 34 del mismo cuerpo legal regula que el concejo municipal debe emitir los reglamentos y ordenanzas necesarias para la organización y funcionamiento de sus oficinas, a fin de garantizar la buena marcha de la administración municipal. **CONSIDERANDO**. Que de conformidad con el artículo 53 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Legislativo 101-97 y sus reformas del Congreso de la República, 53 y 54 del Acuerdo Gubernativo 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; el artículo 1 del Acuerdo 523-2014 emitido por el Ministro de Finanzas Públicas; lo que establece el acuerdo gubernativo número 55-2016 Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones; y lo regulado en los artículos 35 literales a) d), f) e i) y 100 literal c) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República; los municipios tienen capacidad legal para recibir donaciones tanto en dinero como en especie, así mismo para otorgar ayudas y donaciones por los mismos conceptos, las cuales deben contar con cuerpo normativo que las regule.

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

ACUERDA: Emitir el siguiente, **REGLAMENTO DE DONACIONES Y SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE MORALES, IZABAL. Artículo 1.**

Ámbito de aplicación. El presente Reglamento tiene por objeto regular las donaciones que recibe la municipalidad de Morales del departamento de Izabal, destinadas al cumplimiento de sus fines constitucionales y lo regulado en la legislación ordinaria que lo exige, y las donaciones que la municipalidad otorga a personas individuales, personas jurídicas y organizaciones comunitarias debidamente constituidas, con actividades y registro en el municipio de Morales, Izabal, con el único fin de contribuir a mejorar la calidad de vida, satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del Municipio. **Artículo 2.**

Definiciones. Para la eficiente aplicación del presente reglamento, se entenderá por: **Donación:** Recursos dinerarios, bienes de propiedad planta y equipo, materiales y suministros, servicios y asistencia técnica o profesional, que la



municipalidad recibe de un donante. Según el Acuerdo Ministerial 86-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas Norma 5.2 del Numeral II MARCO CONCEPTUAL, la donación es un acto jurídico por el cual una persona o entidad, transfiere de forma gratuita y voluntaria a un Gobierno Local fondos u otros bienes, productos y servicios para su beneficio y que normalmente está regulada por un convenio. **Donación en Especie:** Son los recursos no dinerarios que la municipalidad recibe en calidad de donación; los cuales pueden consistir en bienes de propiedad planta y equipo, materiales y suministros, servicios y asistencia técnica o profesional, que la municipalidad recibe de un donante. **Convenio:** Documento suscrito entre el Donante y la Municipalidad de Morales, donde consta la donación y el uso que se le dará de conformidad a las cláusulas contractuales. **Manual de registro de Donaciones:** Se refiere al que fue aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas, en Acuerdo Ministerial Número 523-2014, de fecha 23 de diciembre de 2014, el cual sirve de referencia para la elaboración del Manual de procedimientos de donaciones de la municipalidad de Morales, Izabal. **Manual de procedimientos de donaciones:** Guía de procedimientos internos para el registro de donaciones, tanto para las recibidas como para las concedidas, por parte de la municipalidad de Morales, Izabal. **Subvención dineraria:** Recursos dinerarios, que la municipalidad conceda y entregue a una persona individual, jurídica -comunidad organizada y/o debidamente constituida-, con actividades y registro legal en el municipio de Morales, Izabal. **Subvención en Especie:** Son los recursos no dinerarios que la municipalidad entrega en calidad de ayuda; los cuales pueden consistir en bienes de propiedad planta y equipo, materiales y suministros, servicios y asistencia técnica o profesional. **Artículo 3. Aprobación de donaciones.** El Concejo Municipal aprobará previamente, todas las donaciones que vaya a recibir la municipalidad de Morales, Izabal, incluyendo las condiciones bajo las cuales se recibirán, las que quedarán establecidas en el Convenio correspondiente. Cuando no exista convenios, en donaciones iguales o menores a DIEZ MIL QUETZALES (Q10,000.00) para su documentación la municipalidad, podrá utilizar el documento sugerido por el Ministerio de Finanzas en el Manual aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 523-2014 denominado DOCUMENTO DE RECEPCION- DE DONACION, identificado como Anexo 1. **Artículo 4. Aprobación y autorización de subvenciones.** El Concejo Municipal aprobará y autorizará el otorgamiento de toda subvención, cuando las mismas superen los VEINTICINCO MIL QUETZALES CON UN CENTAVO (Q25,000.01). Alcalde Municipal aprobará y autorizará toda subvención, cuando las mismas no superen los VEINTICINCO MIL QUETZALES (Q25,000.00). **Artículo 5. Gestión de donaciones dinerarias y/o en especie.** Todas las Direcciones y/u oficinas que integran las distintas dependencias de la municipalidad de Morales, Izabal, podrán gestionar donaciones dinerarias o en especie a favor del municipio. Sin embargo, deberán coordinar sus funciones de gestión con la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- para efectos de documentar, registrar y ejecutar conforme la Ley todo lo relacionado al ámbito presupuestario y contable de cada donación. Las Direcciones y/u oficinas que gestionen la donación o las que sean receptoras de la donación, serán las responsables de la formación y documentación de cada expediente de donación dineraria o no dineraria, y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, será la responsable de resguardar los expedientes para los efectos de revisión por Auditoría Interna o Contraloría General de Cuentas, sin que ello limite la responsabilidad de otras dependencias de la municipalidad, que por sus funciones deban también documentar las operaciones o transacciones vinculadas a cada



donación. Las dependencias de la municipalidad serán responsables en el caso de las donaciones externas de gestionar cuando proceda, la nacionalización de los bienes a través de las gestiones 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 de Morales, Izabal. **Artículo 6. Destino de las donaciones dinerarias y/o en especie.** El destino, uso o disposición de las donaciones que se reciban a favor de la municipalidad de Morales, Izabal, se regirán por lo que se regule en el Convenio correspondiente, en caso no se pacte uso específico para la donación de que se trate, la misma deberá utilizarse para fines propios de la municipalidad o bien para los fines, funciones y objetivos que le otorga la Constitución Política de la República y el Código Municipal y otras normas aplicables. Cuando no exista restricción de utilización de las donaciones, las mismas podrán destinarse a los objetivos que persiguen las ayudas sociales que otorga la municipalidad de Morales, Izabal, previo cumplimiento de los requisitos que para tales ayudas se exigen en este Reglamento. **Artículo 7. Registro de donaciones dinerarias.** Los ingresos deberán expresarse en Quetzales, Moneda de curso legal de la República de Guatemala; en caso de recibir donación dineraria en moneda extranjera, deberá practicarse la conversión con el tipo de cambio comprador de referencia que para el efecto tenga publicado el Banco de Guatemala en la fecha del ingreso. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- deberá velar por el cumplimiento de los requisitos relativos a las ampliaciones presupuestarias necesarias para el registro de donaciones dinerarias, la apertura de cuentas bancarias o asignación de cuentas escriturales 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. Dentro de los diez posteriores a la recepción de la donación, ya sea parcial o total, deberá enviarse copia del documento de los ingresos de cada donación al Departamento de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas para efectos estadísticos, conforme lo regulado en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. Para el registro contable y presupuestario, la Gerencia Municipal y Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- deberán auxiliarse de la Guía de Usuario de Donaciones en Dinero preparado por el Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-, Manual de procedimientos de la Municipalidad de Morales, Izabal, y todas aquellas normas que fueren necesarios y regidos por la ley aplicable. **Artículo 8. Registro de donaciones en especie.** La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, 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 si fuere el caso y las existencias de los mismos. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- velará porque se rindan los informes correspondientes a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de finanzas Públicas, mediante Certificación de Inventario y documentación respectiva, dentro de treinta (30) días calendario después de recibir las donaciones, cuando fuere donaciones de bienes clasificados en propiedad, planta y equipo que incrementen el patrimonio del Estado; de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, velará también para que,



en los meses de enero y julio, se remitan a la Unidad Especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, las certificaciones de todos los ingresos de donaciones en especie; conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. Para el registro contable y presupuestario, la Gerencia Municipal y Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- deberán auxiliarse de la Guía de Usuario de Donaciones en Especie preparado por el Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-, Manual de procedimientos de la Municipalidad de Morales, Izabal, así como aquellas otras normas que fueren aplicables y su aplicación supletoria sea necesaria. **Artículo 9. Control de las donaciones.** En forma cuatrimestral, la Gerencia Municipal en coordinación con las Direcciones y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- rendirán informe al Concejo Municipal sobre las donaciones gestionadas y recibidas. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, será la encargada de obtener la autorización de las formas oficiales necesarias, para el control presupuestario, administrativo y contable de las donaciones. La Dirección de Auditoría Interna, velará porque en su programa anual de auditoría, se incluya lo referente a la verificación de las donaciones recibidas y utilizadas por la municipalidad de Morales, Izabal. **Artículo 10. Gestión de subvenciones dinerarias y en especie.** Las Direcciones y jefaturas de las distintas dependencias de la municipalidad de Morales, Izabal; podrán gestionar subvenciones dineradas o en especie, a favor de personas individuales o personas jurídicas, comunidad organizada y/o debidamente constituida, con actividades y registro legal en el municipio de Morales, Izabal, con fines de ayuda social. Todas las subvenciones deberán ser destinadas para personas o comunidades del municipio de Morales, Izabal. Las distintas dependencias de la municipalidad que gestionen subvenciones, serán las responsables de la evaluación, diagnóstico, verificación de necesidad y documentación de todo expediente de ayuda social, que la municipalidad de Morales, Izabal, entregue a través de ellas, para el efecto contará con un archivo ordenado que permita la fiscalización y control de las ayudas gestionadas y entregadas. **Artículo 11. Requisitos de toda solicitud de subvención.** Las personas individuales y las personas jurídicas legalmente constituidas, deben solicitar la subvención por escrito, indicando y justificando la necesidad que motiva la solicitud. La solicitud deberá contener como mínimo: Nombre completo del solicitante, dirección, teléfono, correo electrónico y cualquier otra información para su localización inmediata. La justificación y exposición clara de la necesidad y de los beneficiarios individuales o comunidades del municipio de Morales, Izabal, que recibirán la ayuda social solicitada. Para personas individuales, deben adjuntar fotocopia simple del documento personal de identificación y fotocopia de boleto de ornato del o los solicitantes. Para personas jurídicas, deberán adjuntar nombramiento del representante legal, fotocopia de DPI del representante legal, fotocopia de la escritura constitutiva o acta de constitución según el caso, fotocopia del RTU emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria, solvencia fiscal, fotocopia de la inscripción en el registro correspondiente de la personería jurídica, y cuando proceda, registro de cuantadancia de Contrataría General de Cuentas. Para organizaciones comunitarias, debidamente constituidas deberán adjuntar certificación de registro en la municipalidad de Morales, Izabal, fotocopia del DPI del Representante y certificación de acta de la junta directiva u órgano de coordinación, cuando se trate de Consejos Comunitarios de Desarrollo. **Artículo 12. Estudio técnico y socioeconómico.** Toda solicitud debe ser confrontada y/o



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

verificada, por medio de un estudio o diagnóstico socioeconómico de los beneficiarios, que sean vecinos o residentes del municipio de Morales, Izabal, el cual estará a cargo de la Dirección con el personal idóneo según la naturaleza de lo solicitado, el cual se tomará como base para otorgar si la ayuda solicitada, es meritoria o se justifica, para esos efectos, el personal designado deberá rendir un informe por escrito, el cual se adjuntará al expediente, mismos que se remitirá al Concejo Municipal y/o Alcalde Municipal según corresponda, para su aprobación y autorización. Para sustentar la ayuda social, el solicitante debe acreditar ser vecino o residente del municipio de Morales, Izabal, en los casos de solicitudes de ayudas sociales en especie tales como: materiales de construcción, alimentos, ropa, medicinas etc.; con el objetivo de cuantificar los productos solicitados, debiendo adjuntarse al expediente, aplicar debiendo documentar la misma con fotografías, y acta de visita, como lo establece el primer párrafo de este artículo.

Artículo 14. Convenio por Subvención a favor de personas jurídicas El otorgamiento de subvención a personas jurídicas está sujeta a la celebración de un convenio con la entidad beneficiada, el cual deberá contener como mínimo:

Componentes apegados a una categoría programática que se pueda sustentar sobre la producción de bienes y servicios.

Monto total y por beneficiario

Estructura presupuestaria coherente con la categoría programática indicada en el inciso a)

Condiciones de otorgamiento y uso

Programación de desembolsos y las condiciones para efectuarlos

Objetivos, metas e indicadores de resultados

Metodología para la evaluación de impacto

Sistemas de información de monitoreo y evaluación

Periodicidad de las evaluaciones

Cláusula en la que se establezca que la Municipalidad es corresponsable jurídicamente en cuanto al manejo transparente, racional y pertinente de los recursos públicos y el derecho de la Municipalidad de verificar el uso adecuado de los mismos.

Cláusula en la que se establezca que previo al traslado de recursos a la entidad beneficiaria se debe verificar el cumplimiento de los procedimientos que para el efecto de la cuentadancia y/o probidad establece la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 15. Subvenciones a personas individuales. Se deberá emitir instrumento que contenga como mínimo lo siguiente:

Requisitos para poder optar a la subvención.

Mecanismos que considere para asegurar el adecuado uso de los recursos de conformidad con los planes, metas del programa correspondiente.

Implementación de mecanismos de fiscalización y evaluación de acuerdo a la naturaleza de la subvención que se otorgue.

Artículo 16. Entrega y documentación de Subvenciones. Cumplidos los requisitos, del expediente de mérito y aprobada la solicitud por la autoridad correspondiente, hará entrega de la ayuda social a los solicitantes, por medio del personal encargado de almacén, cuando se trate de bienes fungibles, directamente al beneficiario o representante legal según el caso, en coordinación de la dependencia municipal que haya dado acompañamiento cuando sea procedente; en caso de personas jurídicas el representante legal deberá extender el recibo oficial de la entidad, cuando proceda con recibos autorizados por SAT o bien por Contraloría General de Cuentas, donde haga constar lo recibido en ayuda social o bien en las formas de la municipalidad cuando por la naturaleza de la persona jurídica, no cuente con



alguno de estos documentos, especialmente las de organizaciones comunitarias, asimismo podrá dejar constancia mediante acta de recepción correspondiente, con el detalle de la ayuda recibida. Sin limitar los requisitos establecidos en el párrafo anterior, la entrega de subvenciones aprobadas por el Concejo Municipal y/o Alcalde Municipal según corresponda, se entregarán por parte del personal de la Dirección correspondiente, para tal efecto, se faccionará acta de entrega, indicando el día, lugar y hora de entrega, en la cual se identificará la resolución emitida por el Concejo Municipal y/o Alcalde Municipal que haga constar la autorización de la ayuda social, nombres y números del DPI de las personas que reciben la ayuda, nombre completo y cargo de la persona que entrega la ayuda, objetivo y tiempo de ejecución o uso de la ayuda. **Artículo 17. Seguimiento Entrega de Subvenciones.** La Dirección que gestionó la ayuda social correspondiente, deberá realizar seguimiento a cada una de las ayudas sociales entregadas, para lo cual designará personal 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 y adjuntarla al expediente correspondiente. **Artículo 18. Registro de las Subvenciones.** La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, deberá velar porque se cumpla con los requisitos presupuestarios y contables para el registro de las subvenciones dineradas y/o en especie que otorgue la municipalidad de Morales, Izabal, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y la Guía de Usuario de Donaciones en Dinero elaborada por el Ministerio de Finanzas Publicas, así como aquellas otras normas que fueren aplicables y su aplicación supletoria sea necesaria. Las Direcciones o dependencias, cuando corresponda, coordinarán la entrega de la documentación que le requiera la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- para el registro correspondiente de cada ayuda que se otorgue. Para las subvenciones, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 8 y 9 del acuerdo gubernativo 55-2016 Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, se deberá efectuar el registro de la manera siguiente: Registro de Personas Jurídicas o Entidades Receptoras de Transferencias, se deberá adjuntar lo siguiente: Copia del Registro Tributario Unificado-Disposición legal de la máxima autoridad que autoriza el convenio.

Convenio celebrado entre la Municipalidad y la entidad beneficiaria
Identificación del renglón de gasto a ser vinculado a la entidad receptora de transferencia

La documentación se deberá remitir a la Dirección de Asistencia a Administración Financiera Municipal del Ministerio de Finanzas para el registro correspondiente.

Registro de personas individuales

La Municipalidad deberá organizar una base de datos electrónica de las personas beneficiarias, el cual deberá contener como mínimo:

Código Único de Identificación extendido por el Registro Nacional de las Personas
Nombres y apellidos completos

Fecha de nacimiento

Edad

Género

Etnia

Departamento y municipio donde reside

Número de disposición que aprueba la subvención

Monto total de la subvención



Monto acumulado en el ejercicio fiscal
Resultados de la evaluación realizada
Fecha de la última evaluación realizada

Artículo 19. Control de las subvenciones. En forma cuatrimestral, la Gerencia Municipal en coordinación con las Direcciones o dependencias municipales y la Dirección Administrativa y Financiera Municipal –DAFIM- rendirán informe al Concejo Municipal sobre las subvenciones gestionadas y entregadas, indicando en dicho informe la cantidad correspondiente a personas individuales o personas jurídicas debidamente registradas, con sede en el municipio de Morales. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, será la encargada de obtener la autorización de las formas oficiales necesarias para el control presupuestario, administrativo y contable de las subvenciones. Auditoría Interna velará para que, en su programa anual de auditoría, se fiscalice lo referente a las subvenciones, a fin de garantizar el destino de las mismas y que hayan cumplido los requisitos y procesos establecidos en el presente Reglamento. **Artículo 20. Prohibiciones para las subvenciones.** Toda persona individual, jurídica u organización comunitaria que haya sido beneficiada con cualquier tipo de subvención, no podrá ser beneficiada de manera individual o colectiva nuevamente durante el periodo de un cuatrimestre contado a partir de la fecha de entrega de la subvención, salvo exista un convenio y previa aprobación del Concejo Municipal. Queda prohibido utilizar las subvenciones 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, la municipalidad de Morales, Izabal, podrá iniciar acciones legales contra los beneficiarios y/o solicitantes, sin que ello limite el derecho de exigir la devolución o reintegro de lo entregado o su equivalente en dinero. **Artículo 21. De las donaciones y subvenciones en trámite.** Las donaciones y subvenciones que se encuentren en trámite a la vigencia del presente reglamento, deberán ajustarse a sus disposiciones, en todo aquello que no afecte disposiciones jurídicas ya adquiridas y que no limiten la transparencia, rendición de cuentas y actos de control y registro. **Artículo 22. Derogatoria.** Se deroga y queda sin efectos legales cualquier disposición interna emitida previamente por la municipalidad de Morales, departamento de Izabal, que se oponga al presente Reglamento. **Artículo 23. Vigencia.** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América."

Y, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 84, literal b) del Decreto Legislativo 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene el Código Municipal, se extiende la presente a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil veinte.


Lic. William Orlando de León Zúñiga
Secretario Municipal

