



**ALCALDIA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE FLORES, CHOLUTeca
PERIODO 2022 - 2026**



18-4-2022

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES

UNIDAD TECNICA MUNICIPAL / VICE ALCALDIA
ABRIL 2022

Contenido

PRESENTACION	2
TITULO I	3
GENERALIDADES	3
TITULO II	4
BENEFICIOS QUE SE OTORGARÁN COMO AYUDA SOCIAL	4
TITULO III	6
PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AYUDA	6
TITULO IV	7
DE LA ENTREGA PARA LOS CASOS ORDINARIOS	7
ANEXO	7
Formato de solicitud de ayuda social	7
Boleta de solicitud de ayuda social	7

PRESENTACION

En reunión de Corporación Municipal se somete a la actualización del respectivo Reglamento de Ayudas Sociales, el que ha venido operando en años anteriores como un instrumento de legalidad administrativa para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

CONSIDERANDO: Que los Municipios son entes Autónomos, entre cuyos postulados se encuentra la facultad para ejercer la libre administración y la toma de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la Nación, el Municipio mismo y sus Programas de Desarrollo.

CONSIDERANDO: Que La Corporación Municipal dentro del ejercicio de sus funciones le corresponde ejercer entre otras facultades la emisión de los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

POR LO TANTO: En uso de las facultades que están investidas y en aplicación del artículo 12, numeral 2, y artículo 25; numerales 1, 4 y 8 de la Ley de Municipalidades vigentes.

La Corporación Municipal del Municipio de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca en Sesión Ordinaria en el acta No. 08 de fecha 18 de abril 2022 de a ACUERDA: aprobar la respectiva actualización del presente **REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES**

TITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: La política de Ayuda Social implementada por la Municipalidad de San Antonio de Flores, está orientada a superar las carencias o dificultades que presentan los habitantes de las diferentes Comunidades, que se encuentran en los rangos de pobreza extrema y pobreza, Este estado económico produce indigencia o necesidad manifiesta en situaciones de emergencia.

Pobreza Extrema: Cuando el ingreso familiar mensual no ajusta ni para cubrir el gasto de los alimentos básicos que requiere la familia

Pobreza: Cuando el ingreso familiar mensual solo cubre para suplir los alimentos básicos y no alcanza para cubrir el resto de los servicios básicos (salud, educación, vestuario, transporte, energía, agua, etc.)

ARTÍCULO 2: El presente Reglamento tiene como objetivo regular las actividades de Ayuda Social que otorga el Municipio a través de la corporación municipal representado por el Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 3: El Municipio podrá otorgar beneficios por concepto de Ayuda Social, tanto en dinero, como en bienes y servicios

ARTÍCULO 4: La Corporación Municipal identifica y Decretará los diferentes Programas con sus respectivas actividades y Presupuestos estimados, El Alcalde Municipal; Autoriza la entrega de la ayuda, el Departamento de Tesorería Municipal, será la encargada de recibir las solicitudes y la ayuda se ejecuta a través de Tesorería o Caja Chica.

ARTÍCULO 5: De acuerdo al grado de rapidez de respuesta que la demanda requiera existirán dos tipos de tratamientos: de urgencia y ordinarios.

ARTÍCULO 6: Casos ordinarios son aquellas situaciones que pueden ser atendidas y solucionados dentro de los plazos normales de tramitación.

ARTÍCULO 7: Casos de urgencia son todas aquellas situaciones que de acuerdo a su naturaleza requieran una atención especial que permita una solución rápida y oportuna.

ARTÍCULO 8: Para los efectos de otorgar la Ayuda Social calificada como urgente la Corporación Municipal; Autoriza utilizar del fondo que está disponible en Caja Chica o Caja General.

ARTÍCULO 9: No obstante, el punto anterior, se considerará la adquisición de recursos asistenciales según procedimiento regular, con la finalidad de disponer en existencia en bodegas y atender las ayudas calificadas como primarias.

TITULO II

BENEFICIOS QUE SE OTORGARÁN COMO AYUDA SOCIAL

ARTÍCULO 10: Ayuda en vivienda. Se considera una ayuda en vivienda para mejoramiento. (Piso, techo, paredes, letrina, pilas, conexiones domiciliarias en agua y energía, etc.) Este beneficio debe cumplir con lo siguiente:

- a) Ser mujer sola Jefe de Hogar, allegadas con hijos en situación económica precaria.
- b) Jefe de Hogar (varón) enfermo, imposibilitado de trabajar o en el caso de realizar una actividad económica, que ésta no le aporte un ingreso muy significativo (familia en pobreza extrema)
- c) Ancianos que estén en condiciones de hacinamiento o de habitabilidad precaria y su ingreso no les permita otro tipo de solución.
- d) Personas integrantes de un grupo familiar que no cuentan con apoyo familiar y que tenga una enfermedad contagiosa grave o que padezcan de alguna discapacidad mental que amerite tener un espacio separado de su familia y situación económica precaria.

ARTÍCULO 11: Documentos necesarios para optar al beneficio:

- 1.- Fotocopia de Cédula de Identidad (beneficiario único o ambos cónyuges (en caso de parejas)
- 2.- Solicitud de la ayuda.
- 3.- Copia de identidad vigente
- 4.- Ficha de identificación de la condición donde vive
- 5.- Evidencia de la entrega (fotografía, acta de entrega)

ARTÍCULO 12: **Ayuda para techo:** Consiste en la entrega de láminas de zinc o aluzinc, madera, clavos y; **Ayuda para Pisos:** Arena y cemento para paliar los problemas de familias y personas en estado económico precario. Que cumpla los requisitos del artículo 11.

ARTÍCULO 13: **Apoyo nutricional.** Consiste en otorgar un paquete de alimentos, básicos para la alimentación de una familia, para un período de cinco días. Se entregará como

máximo tres veces durante un año. Se hará excepción con aquellas personas que presenten una situación especial, cuyo caso será evaluado por la oficina de atención a la Mujer / niñez y juventud, respaldado por una constancia medica que indica la gravedad del caso.

ARTÍCULO 14: Ayuda en el área de salud. Esta ayuda comprende el pago de las siguientes prestaciones:

- Consultas médicas, odontológicas, psiquiátricas, de psicología clínica, kinesiología, rehabilitación, ginecología.
- Exámenes de laboratorio y de imagenología (radiografía, tomografía, ultrasonografía, mamografías, oncología)
- Medicamentos.
- Ayudas técnicas para deficiencias y discapacidades (sillas de rueda, bastones, muletas, prótesis)
- Intervenciones quirúrgicas y/u hospitalización.
- Transfusiones de sangre.
- Lentes ópticos, audífonos

Las personas que opten a este beneficio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en una situación económica precaria.
- Tener una orden o certificado de Médico, Odontólogo, neurólogo o Psicólogo Clínico autorizado que respalde la solicitud.

ARTÍCULO 15: Apoyo de equipamiento de enseres domésticos básicos: Consiste en proporcionar aquellos muebles, implementos, útiles básicos y ropa de cama indispensables para el funcionamiento de un hogar. Para optar a este beneficio se deberá tener condición de habitabilidad precaria.

ARTÍCULO 16: Vestuario para escolares. Esta ayuda está dirigida a los niños y jóvenes que no cuentan con el vestuario mínimo necesario para desarrollar sus actividades escolares. (Uniforme, zapatos, útiles escolares)

Para optar a esta ayuda el beneficiado deberá estar matriculado y ser alumno con asistencia diaria a clases de un establecimiento Educacional del Gobierno.

ARTÍCULO 17: Servicio funerario. Consiste en otorgar el ataúd, víveres para velatorios, los servicios funerarios y/o la sepultación de un miembro directo de una familia que se encuentra en la situación precaria tipificado en el artículo N°1 de este Reglamento.

ARTÍCULO 18: Traslados. Consiste en proporcionar pasajes para el traslado a otra Región del país por causales urgentes imposterables a personas en estado de indigencia y/o necesidad manifiesta. (Pasaje de transporte)

TITULO III

PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AYUDA

ARTÍCULO 19: Toda solicitud de Asistencia Social debe ser presentada ante el Departamento que otorga la Ayuda Social, ya sea este tesorería o encargado de Caja Chica, se debe presentar en forma personal, en horas hábiles de trabajo, en los lugares y horarios que éste fije para la atención. Por razones de fuerza mayor calificada por el Departamento de Tesorería, Se permitirá la presentación de la solicitud, por terceros.

ARTÍCULO 20: El solicitante, o la persona que en su nombre lo represente, serán entrevistados por la encargada de la oficina de la mujer o la niñez quien procederá a llenar la correspondiente ficha de solicitud, Para luego pasar por la Tesorería Municipal o encargado de Caja Chica, quien procederá a dar el beneficio, Este caso es valedero para solicitudes en la línea de mujer, niñez y juventud, Existen otros casos especiales que serán atendidos directamente por Tesorería o Caja Chica (ataúdes, exámenes médicos, etc.).

En caso de existir Encuesta Social, se completan los datos y se registra en ella la solicitud. De ser necesario se verifica la información a través de un expediente, si la situación lo requiere, se realizará la visita domiciliaria.

ARTÍCULO 21: La procedencia del Beneficio Social será determinada por la oficina de la mujer o niñez/adolescencia en lo que a la oficina le compete, quien en la Encuesta Social expresará las principales variables que fundamentan su decisión. De considerar procedente la entrega del Beneficio Social, en la Encuesta Social se registrará cantidad y tipo de ayuda social y Calificación del caso. (Urgente u Ordinario).

ARTÍCULO 22: Corresponde al Departamento de Tesorería Municipal, realizar el control del Ítem Social para determinar la disponibilidad Presupuestaria de la actividad o Programa, al que se cargará el gasto en cuestión.

ARTÍCULO 23: Cuando los beneficios aprobados no se encuentren en existencia, se procederá a solicitar su compra a la Unidad de Adquisiciones de acuerdo a la normativa vigente. El asistente o Técnico tratante, le indicará al beneficiado la fecha en que deberá regresar a retirar la ayuda concedida, esto aplica en caso de solicitudes para mejora de vivienda.

TITULO IV

DE LA ENTREGA PARA LOS CASOS ORDINARIOS

ARTÍCULO 24: Para la entrega de los bienes desde Bodega el Profesional o Técnico tratante procederá a registrar los datos personales del beneficiado en el libro de Existencias, donde se identifica la ayuda concedida y el N° del Formulario de Retiro de Ayuda Social y Orden de Entrega. Este último formulario lo emite el funcionario tratante en original y copias. Al interesado se le entrega una copia de lo entregado y la original pasa al archivo de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 25: El beneficiado retira la ayuda de Bodega contra el Original del Formulario, entrega una copia al encargado de Inventario, al momento de retirarse de las dependencias Municipales con la ayuda otorgada

DE LA ENTREGA PARA CASOS DE URGENCIA

ARTÍCULO 26: Para asegurar una rápida satisfacción a las demandas calificadas de "urgente", el Departamento de Caja Chica o Tesorería Municipal operará con la modalidad de fondo menor, según se establece en el artículo 8º de este Reglamento.

ARTÍCULO 27: Decidido el otorgamiento de la ayuda, la oficina de la mujer o niñez/adolescencia, encargado de Caja Chica o Tesorería Municipal llenan la solicitud para que el Alcalde autorice y proceder al otorgamiento del beneficio social.

Todo lo relacionado a las ayudas sociales puede ser legalmente enmarcado en Convenios Internacionales, Ley de la TERCERA EDAD, Código de la Niñez y Adolescencia, código de la familia y toda lo demás Leyes Existentes.

ARTÍCULO TRANSITORIO

1º Las disposiciones contenidas en el Artículo número 4, Párrafo 1º del Título I, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación de su actualización.

ANEXO

Formato de solicitud de ayuda social

Boleta de solicitud de ayuda social



ALCALDIA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE FLORES, CHOLUTECA
PERIODO 2022 - 2026



SOLICITUD DE AYUDA SOCIAL

San Antonio de Flores, Choluteca; ____ de ____ 20____.

Honorable Señor:
CESAR AUGUSTO NUÑEZ LAGOS
Alcalde Municipal
Su Oficina

Estimado señor Alcalde, la presente es para solicitar que por su digno medio proporcione a mi persona una ayuda social, en vista de poseer escasos recursos económicos y la que consiste en:

Agradeciendo de antemano la atención y la ayuda prestada a mi persona; a su vez autorizo previa aprobación de la ayuda la investigación de mi situación por parte de personal municipal, adjunto la documentación requerida para dicha petición.

Atentamente:

Nombre Firma o huella del solicitante

VB Sr. Alcalde

Valor Lempiras



ALCALDIA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE FLORES, CHOLUTECA
PERIODO 2022 - 2026



BOLETA DE SOLICITUD DE AYUDA SOCIAL..... No.- _____

San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca; _____ de _____ del 20 ____.

Honorable Señor:

CESAR AUGUSTO NUÑEZ LAGOS

Alcalde Municipal

Su Oficina

Estimado señor Alcalde, la presente es para solicitar que por su digno medio proporcione a mi persona una ayuda social, en vista de ser una persona de escasos recursos económicos;

La _____ ayuda _____ solicitada _____ consiste _____ en:

Agradeciendo de antemano la atención y la ayuda prestada a mi persona; a la vez autorizo previa aprobación de la ayuda la investigación de mi situación por parte de personal municipal, adjunto la documentación requerida para dicha petición.

Nombre; Firma o Huella del Solicitante: _____

Llenado por un empleado municipal:

Tipo de pobreza del solicitante: Pobreza Extrema ☐ Pobreza ☐

Grado de Rapidez de la Respuesta: Urgente ☐ Ordinaria ☐

Tipo de Ayuda: Dinero ☐ Bienes ☐ Servicio ☐

Clasificación de la Ayuda: Vivienda ☐ Salud ☐ Nutricional ☐

Enseres ☐ Funerario ☐ Escolar ☐ Otros ☐

AYUDA APROBADA SI ☐ NO ☐ _____ Valor Lempiras _____ Orden Pago

Nombre Firma Empleado Municipal _____

Nombre Firma del solicitante _____

Firma y Sello Tesorero Municipal _____

VO. B. Alcalde Municipal _____



ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DE FLORES, CHOLUTECA



CERTIFICACION DE ACTA

La Suscrita secretaria Municipal de San Antonio de Flores por medio de la presente **CERTIFICA**: Que en el Tomo 9, Acta N° 08, Punto 09; Presentación y aprobación de la actualización de los **MANUALES Y REGLAMENTOS DE CONTROL INTERNO QUE OPERAN EN LA MUNICIPALIDAD**. Numeral I, La que literalmente dice:

ACTA No. 09

En Sesión de ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de San Antonio de Flores, Cholul el día 18 de abril del año 2022, iniciando a las 1:00 pm.

PUNTO 09; PRESENTACION Y APROBACION DE LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES Y REGLAMENTOS DE CONTROL INTERNO QUE OPERAN EN LA MUNICIPALIDAD.

I...2...3...4...5...6...7...8...9.I.- Se presento por parte del Señor Alcalde Municipal los Manuales y Reglamentos de Control Interno que operan en la Municipalidad, para su respectiva actualización, debido a que los mismos no han sufrido ninguna modificación desde su fecha de creación, por tanto, es de suma urgencia e importancia su proceso de revisión y contar con cada una de estas herramientas administrativas de común acuerdo a la realidad operacional de la administración municipal. Por lo que el Señor Alcalde procedió a desglosar los siguientes documentos que a continuación se detallan su contenido: Numeral 01; Manual de Puestos y Funciones; este que se modifica su contexto en la parte del numero de departamentos y puestos de trabajos, con sus respectivas funciones, juntamente con el respectivo Manual de Proceso de Evaluación de Funciones, Numeral 02; Se presento cada uno de los reglamentos operativos para el buen funcionamiento administrativo, los que en su contenido se expuso la respectiva actualización de los mismos, iniciando con el Inciso a) Reglamento de Caja General; en su actualización se refiere al monto asignado a compras o pagos por servicios de L. 30,000.00 a L. 40,000.00, Inciso b) Reglamento de Caja Chica; este se considero los montos asignados de L. 8,000.00 a L. 15,000.00 y hasta L. 2,500.00, el techo de gasto que se puede efectuar en pagos consignados en dicho documento, Inciso c) Reglamentos de Viáticos y Gastos de Viaje; la actualización respecto al costo de traslados, estadías, alimentación que sufre un incremento por los costos actuales, se actualizo la tabla de valores referente a las actividades antes expuestas en las Categorías A, B, igualmente se actualizo el valor de depreciación en el pago de vehículos de alquiler de L. 20.00 a L. 25.00, en carretera de tierra o terciarias y de L.10.00 a L. 15.00 en carretera de concreto hidráulico o pavimento afaltico, Inciso d) Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios; en el contexto de actualizar los valores actuales de acuerdo a las disposiciones generales del presupuesto de la republica para el año fiscal 2022, se efectuó la misma aplicando la normativa vigente para dicha acción. Inciso e) **Reglamento de Ayudas Sociales**; se presento y se describió dicha herramienta administrativa, para ser efectiva la acción de ayuda social, la que debe de ser del conocimiento por los nuevos Miembros de la Corporación Municipal, dicho documento se considera importante su aplicación para transparentar los recursos económicos, empleados en dar respuesta a la demanda de necesidades de la población del Municipio. Inciso f) Reglamento de Manejo

Trabajando Por Un San Antonio de Flores Mejor



ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DE FLORES, CHOLUTECA



y Control de Activo Fijo; en relación al documento de reglamento para el manejo y control de activo fijo, este tiene como propósito, establecer normas que la Municipalidad, regule, maneje y contabilice los activos que forman parte del patrimonio municipal permanente. Numeral 3, una vez ampliamente descritos y analizados los presentes documentos que sirven para el control interno de la municipalidad, llegando a su conclusión que es necesaria la respectiva actualización de dichos instrumentos administrativos y en común acuerdo de ser necesario con voz y voto los Honrables Miembros de la Corporación Municipal en pleno, les dieron la respectiva aprobación al 1) Manual de puestos y funciones, 2) Manual de proceso de evaluación de desempeño, 3) Reglamento de caja general, 4) Reglamento de caja chica, 5) Reglamentos de viáticos y gastos de viaje 6) Reglamento de compras y contrataciones de bienes y servicios, 7) **Reglamento de ayudas sociales**, 8) Reglamento de manejo y control de activo fijo. Quedando en documentación anexa en archivo municipal.

Firmo la presente en el municipio de San Antonio de Flores, Cholulteca. A los 20 días del mes de abril de 2022.


Hasel del Carmen Zelaya López
Secretaria Municipal



Trabajando Por Un San Antonio de Flores Mejor