

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.



**REGLAMENTO  
DE AYUDAS SOCIALES  
MUNICIPALIDAD DE  
TATUMBLA,  
FRANCISCO MORAZAN.**

Actualizado por el Abog. Joel Casco

**CONTENIDO:**

INTRODUCCION.....	4
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVO ESPECÍFICO: .....	5
PRESENTACIÓN.....	5
TITULO I.....	6
DEFINICION.....	6
EN VIVIENDA.....	6
ALIMENTOS.....	7
SALUD.....	7
SERVICIOS	
FUNERARIOS.....	8
EDUCACION.....	9
TITULO II.....	9
MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR AYUDAS SOCIALES.....	9
TITULO III .....	11
VIGENCIA DEL REGLAMENTO .....	11
TITULO IV .....	11
TITULO V .....	13
ARTICULOS TRANSITORIOS.....	13

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

La Corporación Municipal e Tatumbla, Francisco Morazán,

**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 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 vigente.

En sesión ordinaria No. 26 de fecha 17 de octubre de 2022, contenida en el Libro de Actas Municipales No. 73, acuerda aprobar el presente **REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TATUMBLA, FRANCISCO MORAZAN.**

## INTRODUCCION:

A las Municipalidades, entre otras funciones compartidas con otros órganos de la Administración del Estado les corresponde la Asistencia Social, por lo tanto, al Departamento Social propiamente tal entre otras tareas le corresponde proponer y ejecutar acciones relacionadas con la Asistencia Social para la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Por lo tanto, atendiendo la necesidad de establecer los procedimientos administrativos adecuados para el otorgamiento de ayudas sociales, es trascendental contar con un Reglamento que consagre y defina los criterios Sociales - administrativos a tener en cuenta al momento de otorgar ayudas sociales a habitantes de las comunidades del Municipio. - Estas familias generalmente presentan problemas en relación a los temas de Vivienda, Educación, Salud, Alimentación, muerte de familiares etc.

- **En Vivienda:** los problemas más recurrentes son la falta de servicios básicos, como agua potable, conexión a la red de alcantarillado, electricidad en los hogares, vivienda en mal estado de habitabilidad, por problemas de humedad en cielo, paredes y piso de la vivienda. Todas estas carencias, en su mayoría, para esas familias, resulta muy difícil suplirlas, por lo que el municipio debe intervenir para satisfacer determinadas necesidades, y al mismo tiempo, generar las condiciones que permitan mejorar la calidad de vida de las familias.
- **En Educación:** existen problemas en las familias para la adquisición de los útiles escolares como así también para la adquisición del vestuario escolar. En este ámbito, es frecuente que las familias manifiesten sus necesidades en lo referente a la cancelación de matrículas mensualidades, uniforme y zapatos escolares, materiales de estudio, y transporte escolar. Cuando vienen de las aldeas.
- **Muerte de Familiares.** Otro problema que afecta a las comunidades son las consecuencias que trae consigo muerte de sus parientes Frente a ello, algunas familias no se encuentran en condiciones para solventar los gastos que estas situaciones conllevan. Las causales de las solicitudes de ayuda social son diversas, pasan por problemas de desintegración familiar, por enfermedades, inexistencia de fuentes laborales para mujeres, necesidad de mejorar las condiciones de habitabilidad de sus viviendas, en fin, existe un conjunto de necesidades que para muchas familias resulta difícil satisfacerlas, lo que obliga que el municipio, desde el punto de vista social y financiero, deba ir en ayuda de ellos.

En consideración a los aspectos antes descritos, se hace necesario crear y mantener activo un fondo municipal, para otorgar asistencia social, con recursos del presupuesto municipal, que contribuya a dar solución a corto plazo a las necesidades de familias más vulnerables de nuestras comunidades.

**OBJETIVO GENERAL:**

Entregar ayudas Sociales, con recursos del Presupuesto Municipal, a las familias de escasos recursos y vulnerables de las comunidades del Municipio que se encuentren en situaciones de "urgente y manifiesta "necesidad.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

1. Crear y mantener un fondo de ayuda económica para familias de escasos recursos económicos.
2. Entregar en forma equitativa e igualitaria a familias del Municipio ayuda social en pro del bienestar de la situación que los aqueja en un momento dado.
3. Contribuir en parte a mejorar la calidad de vida de las familias de nuestra comunidad.

**PRESENTACIÓN:**

El presente Reglamento tiene por finalidad presentar el conjunto de normas que regulen la Asistencia Social, y el procedimiento para otorgar las diversas ayudas sociales que el mismo instrumento establece. Este reglamento considerará los siguientes criterios que se utilizarán en ayudas sociales en los diferentes ámbitos de atención:

**TITULO I**

**DEFINICION:**

**ARTICULO 1º:** Los subsidios económicos o ayudas sociales se otorgarán a personas que, por su situación socioeconómica, se encuentran en situación de urgente necesidad de ayuda social, serán otorgados por esta Municipalidad, conforme a las normas que a continuación se indican.

**ARTICULO 2º:** Las familias beneficiarias serán todos los residentes permanentes en el municipio, con conocimiento de los patronatos u organizaciones sociales de sus respectivas comunidades.

**ARTICULO 3º:** Las familias beneficiarias serán personas que presenten situación socioeconómica en urgente necesidad de ayuda, debidamente certificada mediante informe socioeconómico (línea de base intermunicipal) y constancia de los patronatos de sus respectivas comunidades, si hay dudas o incongruencias serán verificado por el departamento social de la municipalidad.

**ARTICULO 4º:** Los subsidios económicos o tipos de ayuda social que se establecen en este reglamento son los siguientes:

**EN VIVIENDA:**

1.- **Materiales de Construcción:** Cemento, arena, grava, clavos, maderas, Lamina de Zinc y todo material necesario y que se justifique para mejorar, construir o restaurar las viviendas de familias más pobres de las comunidades.

- Se priorizará la entrega de materiales tratándose de familias que su vivienda fue destruida producto del fuego o por acción de la naturaleza.

1.1.- Servicios Básicos en las viviendas: Orientados a las familias que no tienen medios económicos para solventar los gastos de instalación y conexión de empalmes eléctricos en sus hogares, red de alcantarillado y agua potable, Si procede el otorgamiento de esta ayuda, será con quien suscribirá el contrato.

1.2.-Familias que tiene permanencia de cinco (5) años en adelante de residir en el municipio y tienen su vivienda a nivel de cargadores, sea de adobe, bahareque, estacón, de su propiedad.

1.3.-Que no se encuentre en los registros municipales que ha sido beneficiada(o) anteriormente en este mismo aspecto.

1.4.-Que se encuentren solventes de pagos de impuestos municipales.

1.5.-Que sean mayores de edad.

1.6.-Con un número mayor de tres personas por familia.

1.7.- Arriendo de Inmuebles: Alquiler de vivienda por siniestros o Por daños causados por la naturaleza. Durante dos (2) meses.

1.8.-Catástrofes Naturales: Daños en Viviendas, Perdidas de enseres, etc.

1.9.- Toda ayuda será evaluada por el Equipo Técnico de la Unidad en el lugar de los hechos. Con fotografías recientes de la construcción o daños recibidos, Levantamiento de información, comprobando con documentos legales de propiedad, identidad de los mayores de edad etc.

**2.- ALIMENTOS**

**Canastas Familiares:** Contempla un conjunto de alimentos no perecibles. No dejando de lado los básicos y necesarios para la familia solicitante, especialmente para mujeres madres solteras y con un número de niños de tres (3) en adelante, con personas discapacitadas casos comprobados que no tienen trabajo, Y para personas de la tercera edad en abandono. Para lo cual se requerirá de:

## REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

- Factura original CAI de compra de víveres, con membrete, sin manchas ni borrones a nombre de la municipalidad (La compra la realizará el depto. de compras solo se entregará en especie no efectivo)
- Fotocopia de DNI del Beneficiario {a}
- Firma en orden de entrega.

### 3.- SALUD

**3.1-Implementos de Aseo:** Este ítem será utilizado en casos de enfermedades, hospitalizaciones, ingreso a internados y otros que requieran familias en un determinado momento, como, por ejemplo: Pañales Desechables, Toallas Húmedas Papel higiénico, Pasta de dientes, Jabón, Cepillo dental entre otros.

- Con su respectivo comprobante de Hospital público, o comprobado por patronato, o asistencia social.
- Fotocopia de DNI del beneficiado y del solicitante.

**3.2.-Aporte para medicamentos:** Se otorgará ayuda social consistente en aporte económico para la adquisición de medicamentos requeridos para el tratamiento de enfermedades graves, crónicas y/o Terminales Este tipo de ayuda social se refiere a la compra de recetas médicas y al apoyo en los gastos económicos de exámenes que no realiza en hospitales públicos que son de extrema urgencia para las familias de escasos recursos económicos.

El beneficiario deberá presentar

- Receta Original con 1 copia
- Demostrar enfermedad a través del diagnóstico Clínico.
- Copia de la receta del medicamento que compro.  
En caso que no lo haya comprado, el medicamento requerido será adquirido por la municipalidad a través de compra en farmacia con quien se tenga un convenio.
- Copia de DNI del beneficiario
- Firma de recibido en tesorería Municipal
- Si son casos de Discapacidades fotografía de la persona beneficiada (Para documentar).

**3.3.-Aporte para exámenes médicos:** Se otorgará ayuda para la toma de Exámenes de Alta Complejidad y que sean solicitados por el médico en carácter de urgente. El beneficiario deberá presentar; a lo menos:

- Orden Médica del examen en original, con dos copias.
- Diagnostico medico si lo hubiere y boleta del examen cuando haya sido cancelado en forma directa.

## REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

- fotocopia de DNI beneficiado y solicitante De lo contrario, la contratación del servicio para la toma del examen será cotizado a través de la municipalidad, en estos casos será dependiendo del monto ya que son solamente apoyos para extrema pobreza comprobada

**3.4.-Gasto de Pasajes:** Esa ayuda se otorgará tratándose de traslados para asistir a controles médicos o toma de exámenes. Sólo se cancelará pasajes de ida y regreso del solicitante (paciente) afectado y un acompañante, en lo posible un familiar.

- Con su debido comprobante de Citas Médicas,
- Carnet que acredite el día de dicho control.
- Copia de DNI del solicitante, si es menor de edad fotocopia de Partida de Nacimiento

**3.5.-Apoyo compra sillas de ruedas:** En vista que el valor de las sillas de ruedas es caro solamente se dará una ayuda de un 40% de su valor total en caso de enfermedades permanentes comprobado con documentación médica o se buscará solución a través de gestiones con organismos de apoyo en esta área.

**3.6.-Protesis:** Es un sustituto que limita la forma o función de una parte deteriorada de nuestro organismo, y su adquisición es de un valor elevado por lo tanto se apoyara en un 50% de su valor total.

**3.7.-Clavos Ortopédicos:** Los clavos ortopédicos se usan para mantener los huesos rotos en posición correcta hasta que sanen y este varía en costo dependiendo del lugar que el paciente lo necesite, se apoyara en 50%.

### 4.- SERVICIOS FUNERARIOS:

**Aporte para servicios funerarios:** Consistirá en un aporte a las familias por fallecimiento de familiar de escasos recursos económicos para su sepultura o servicios funerarios que no alcancen a solventar con la cuota mortuoria, Para esto se deberá presentar;

- Certificado de defunción (para entregarla después)
- Boleta de sepultura
- Fotocopia de DNI del o los solicitantes
- Si es de otro lugar, documentarlo y comprobarlo con los incisos anteriores o tener un aval de reconocida solvencia moral o autoridades locales.
- Que den especificaciones del lugar donde está el cuerpo o donde será sepultado
- Si es de apoyo al velatorio preferiblemente entregar los insumos que se necesitan con el Visto bueno del jefe de compras.

### **5.- EDUCACION:**

**Ayuda Educación:** Consistente en uniforme completo y útiles escolares para estudiantes de familias de escasos recursos económicos. Incluye alumnos, de enseñanza primaria, y media de instituciones públicas.

- Constancia matricula,
- Certificación de conducta del alumno de la respectiva institución de educación.
- Fotocopia de DNI del responsable o tutor Solamente para colegios y escuelas públicas.

La ayuda social será otorgada sólo a familias con residencia en las comunidades previa autorización del alcalde o administrador municipal, quienes resolverán tomando en consideración el informe social y demás antecedentes aportados por la asistente social.

**6.-AYUDAS PARA IGLESIAS:** De diferentes denominaciones con personalidad jurídica y reconocida en el ámbito social y espiritual del municipio.

- Presentar solicitud firmada por las autoridades delegadas
- Definir para qué es la ayuda
- Firmar si es de construcción un convenio de supervisión de parte de la municipalidad
- Si es apoyo social dar un informe en que se utilizara el fondo, Si es posible con facturas CAI
- La municipalidad entregara materiales de construcción
- Cuando se justifique el efectivo deberá devolver facturas legales
- Cuando se entregue a líderes deben observar las mismas especificaciones.

## **TITULO II**

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR AYUDAS SOCIALES:**

**ARTICULO 5º:** El Asistente Social evaluará cada uno de los casos que se presenten, agotando previamente todos los medios para solucionar el problema sin necesidad de otorgar la ayuda social.

**ARTICULO 6º:** El Departamento Social elaborará un Informe Socioeconómico en base a Entrevistas, Visitas Domiciliarias, y/o datos de la Ficha Social y Análisis de la documentación presentada. Una vez evacuado el respectivo informe, la o el Asistente Social enviará el Certificado Social al alcalde para su análisis, quien, de acuerdo a los antecedentes aportados y considerando las facultades que le confiere la ley, determinará si procede otorgar la ayuda social solicitada.

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

De proceder, se dictará el acuerdo respectivo. Posteriormente, el documento citado últimamente, junto con el Certificado de Informe Social se remite a la unidad o departamento respectivo para proceder al otorgamiento de la ayuda social solicitada.

**ARTICULO 7°:** Tratándose de Ayudas Sociales que deban ser adquiridas mediante Cotización será la unidad encargada del proceso de compras, quien lo llevará a cabo de acuerdo a las normas establecidas en la Ley de Compras y su Reglamento;

En caso contrario, el Departamento de tesorería otorgará la orden de compra y el documento de pago cuando corresponda. Todas las ayudas sociales adquiridas, serán canceladas mediante Cheque Nominativo, girado a nombre del proveedor o a nombre del solicitante cuando ésta ha sido cancelada previamente y en forma directa por él.

**ARTICULO 8°:** Igual procedimiento se adoptará cuando se trate de la contratación de profesionales o técnicos para la instalación de empalmes Domiciliarios.

**ARTICULO 9°:** Será obligación del Departamento Social mantener un archivo computarizado y actualizado de las ayudas sociales otorgadas en forma mensual y anual. Dicho catastro deberá contener a lo menos lo siguiente:

**AYUDAS SOCIALES MES DE \_\_\_\_\_ RESPONSABLE \_\_\_\_\_**

N°	NOMBRE COMPLETO	N° DNI	N° CEL	COMUNIDAD	TIPO DE AYUDA	VALOR INFORME SOCIAL	OBSERVACIONES

**ARTICULO 10°:** Cada ayuda social que sea otorgada en el Departamento Social, Deberán tener el Recibo de Ayuda Social, archivado con los antecedentes del beneficiario. Una copia de dicho documento deberá ser remitida por la tesorería municipal e incorporada en el respectivo acuerdo de Pago cuando corresponda.

**ARTICULO 11°:** Todas las ayudas sociales que se otorguen deberán estar respaldadas por el Informe Socioeconómico que emita la Asistente Social Municipal, Oficina de la niñez u/ Oficina de la mujer, El monto de la ayuda no podrá superar el valor establecido en el Anexo No. 1 de este reglamento.

**ARTICULO 12°:** Facultase al alcalde para que, atendidas las facultades legales que la ley confiere, y teniendo en consideración la situación socioeconómica acreditada en el respectivo informe, otorgue ayudas sociales en un monto establecidos en el art. 14° de este Reglamento.

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

**EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEBE EXISTIR:**

- a). -Esquema de nota enviada por los patronatos
- b). -Análisis del departamento Social de la Unidad técnica Municipal con Autorización del alcalde
- C.-Formato de archivo computarizado de ayudas (ver Esquema en art # 9)
- d). -Formato de entrega de este decreto {inciso # 3} a los involucrados {Firma de Recibido}
- e). -Formato de responsable de la Unidad Técnica de Asistencia Social por mes.

**TITULO III**

**VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

**ARTICULO 13°:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de la aprobación de la Corporación Municipal.

**TITULO IV**

**ARTÍCULO 14°:** Establézcanse los siguientes montos máximos para las ayudas que se otorguen por beneficiario, según el presente reglamento: Tipo de Ayuda Social  
Especificación de la Ayuda Otorgada;

De L. 1.00 a L. 1,000.00 será pagado por Caja Chica.

De 1,001.00 en adelante por Tesorería Municipal.

<i>TIPO DE AYUDA SOCIAL</i>	<i>ESPECIFICACION DE AYUDA OTORGADA</i>	<i>VALOR MAXIMO DE LA AYUDA</i>	<i>OBSERVACION</i>
<b>Canasta Familiar</b>	-Alimentos Básicos	L. 1,000.00	Valor máximo
<b>Receta Medica</b>	-Adquirida por Municipalidad	L. 2,000.00	Para cada ayuda
<b>Exámenes Médicos</b>	- Por municipalidad	L. 2,000.00	
<b>Implementos Aseo</b>	-Pañales, Jabón, Pasta, etc.	L. 1,000.00	
<b>Reembolso de pasajes controles médicos</b>	-Dentro del municipio -Fuera del municipio	L. 200.00 L. 500.00	Una vez al mes
<b>Silla de Ruedas</b>	-Apoyo para compra o gestión del departamento social	L.3,500.00	En calidad de préstamo.
<b>Prótesis</b>	-Apoyo para la compra	50%	

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

<b>Clavos Ortopédicos</b>	-Apoyo para la compra	50%	Comprobado
<b>Funerales</b>	-Sepultura y servicios funerales	L.1,500.00	
	-Ataúdes	L.3,000.00	Donados por la municipalidad
	-Traslados de Cuerpos	L.1,000.00	De otros lugares
<b>Empalmes Domiciliarios -</b>	-Empalmen luz eléctrica, agua potable, aguas negras	L. 2,000.00	Con Documentación
<b>Materiales Construcción para Viviendas</b>	-Cemento -Arena -Graba -Mano de obra (Madres solteras) -Láminas de zins de 10 pies -Maderas para techos -Clavos -Transporte Materiales	L. 2,000.00 L. 1,000.00 L. 1,000.00 L. 2,000.00 L. 3,000.00 L. 2,500.00 L. 200.00 L. 1,000.00	Según análisis y evaluación de U.T.M
<b>Útiles y Vestimenta</b>	-Zapatos y útiles escolares	L. 1,500.00	
<b>Arriendo de Inmuebles</b>	Arriendo de viviendas por daños causados por la naturaleza. (2 meses)	L. 3,000.00	Mensual
<b>Ayudas sociales Por catástrofes Naturales</b>	-Daños en viviendas Perdidas de enseres, etc.	L. 3,000.00	Lo básico
<b>Aporte a Iglesias Católicas</b>	-Para ferias, construcciones	L.3,000.00	Máximo
<b>Aportes a Iglesias Evangélicas</b>	-Material de construcción	L.3,000.00	Máximo
<b>Bono educativo</b>	-Primaria y secundaria	L.300.00	Por alumno
<b>Bono transporte</b>	-Primaria y secundaria	L.700.00	Por alumno (40 alumnos máximo)
<b>Bono Exc Academica</b>	-Primaria y secundaria	L.500.00	Por alumno

**LISTA DE CHEQUEO QUE  
DEBEN UTILIZAR LAS  
DEPENDENCIAS  
MUNICIPALES  
ENCARGADAS DE  
ENTREGAR AYUDAS  
SOCIALES:**

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

Tipo de Pago	Sustento de la documentación de pago	Sector	Entrega de documentación de la Municipalidad
Solicitud de anticipo de sueldos y salarios	Solicitud de anticipo de parte del empleado municipal	Administrativo	
	Visto bueno del Área de Recursos Humanos		
	Copia de identidad		
Compra de Equipo de Computación	Informe Técnico del equipo dañado, o de cambio	Administrativo educación	
	Solicitud del departamento que solicita el equipo / o institución publica		
	Tres cotizaciones		
	Facturas de la empresa certificada/no terceros		
	Acta de Entrega al funcionario	Salud	
Viáticos y gastos de Viaje	Formato solicitud de gastos de viaje, /liquidación del gasto de viaje/ informe del viaje.	Administrativo	
	Invitación de un organismo/nota del parte del alcalde para realizar alguna gestión administrativa.		
	Recibos, Factura de hotel CAI, Factura de combustible		
	Comprobante de la oficina o institución que entrega documentación		
Pago de ataúdes	Solicitud de pago	salud	
	Recibo por Honorarios		
	Constancia de pagos a cuentas		
	Fotocopia de DNI		

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

	Acta de Recepción		
	Adjuntar solicitudes de la entrega de ataúdes que contenga DNI del beneficiario, acta de defunción,		
servicio de Alimentación	Solicitud de Pago	Participación ciudadana	Entrega del listado de alimentación al Proveedor
	Listado de alimentación		
	Facturación de ventas		
	Acta de Recepción		
	Fotocopia e DNI		
Servicios de publicidad y propaganda	Solicitud de Pago	Participación ciudadana	Elaboración de contrato de la Municipalidad
	Recibo por Honorarios		
	Fotocopia de DNI		
	Constancia de pagos a cuentas		
	Sino cuenta con constancia de pagos retención del 12.5%	Turismo	
	Informe de la publicidad y fotografías		
	Contrato de Publicidad si es de forma continua		
	Acta de Recepción		
	si es eventual no dar contrato.		
Contrato Obras Publicas	El departamento de la Unidad técnica dará el visto bueno y la documentación que esta requiera para dichos pagos	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	
Planilla de Jornales de Calles	Planillas firmadas por el encargado de supervisión	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	Entrega de planillas al supervisor Informe de entrega para su llenado
	copias de DNI de los beneficiarios		
	Informe Técnico de acuerdo a la bitácora entregada por la UTM		
Servicios de Transporte	Solicitud de Pago	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	Elaboración de contrato de la Municipalidad
	Fotocopia de DNI		
	Contrato de Transporte		Entrega de Bitácoras al Proveedor
	Recibo por Honorarios		
	Constancia de pagos a cuentas		

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

	Bitácora de Viaje de las actividades realizadas		
<b>Servicios de Imprenta</b>	Solicitud de pago boleta de facturas Fotocopia de DNI Listado de los solicitantes que recibieron el servicio	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	Entrega del formato de los empleados que realizaron el servicio
<b>Sueldos y salarios Empleados permanentes</b>	Visto bueno según nota del jefe de recursos humanos por el control del reloj. Planillas de sueldos firmadas por, alcalde, tesorero, contador, Recursos Humanos Retención de impuestos SAR/IHSS	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	
<b>Sueldos Básicos empleados nuevos</b>	Copia de contrato firmado por el alcalde municipal. Visto bueno según nota del jefe de recursos humanos por el control del reloj. Planillas de sueldos firmadas por, alcalde, tesorero, contador, Recursos Humanos	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	
<b>Dietas</b>	Comprobante de Asistencia de la secretaria municipal Listado de asistencia. Retención de impuestos SAR/ o constancia de pagos a cuentas.	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	
<b>Servicios de Piñatas</b>	boleta de facturas Solicitud de Pago copia de DNI Acta de Recepción Listado entrega de beneficiarios	Participación ciudadana  Turismo/nui	Entrega del formato de Beneficiarios
<b>Horas extraordinarias</b>	Debe de haber una justa justificación autorizada por el alcalde o Recursos Humanos. documentados y conforme lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente.  Informe de tal actividad.	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

	Aprobadas en sesión de corporación municipal		
<b>Pasajes y gastos de Viaje</b>	facturas, o recibos,	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	
	invitaciones,		
	autorización del alcalde municipal para tal actividad,		
	formato que contenga la solicitud informe de actividades sobre la labor realizada y resultados obtenidos.		
<b>Telefonía Celular</b>	Punto de acta de aprobación	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	
	Factura de Pago		
	Factura que no exceda los \$100.00		
	Constancia matricula,	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	Entrega del formato de Beneficiarios
	Solicitud de ayuda por parte del beneficiario.		
	Certificación de conducta del alumno de la respectiva institución de educación.		
	Acta de Recepción		
	Fotocopia de DNI del responsable o tutor.		
<b>Becas</b>	Contar con un nivel de Notas del año anterior las cuales deben ser sobresalientes. (90%)	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	Entrega del formato de Beneficiarios
	Constancia de ser de una familia de escasos recursos el cual debe constar en ser de una familia de escasos recursos económicos emitida por el Departamento de Desarrollo Comunitario, Oficina de la mujer u Oficina de la Niñez		
	Comprobante de matrícula del alumno.		
	Constancia mensual donde acredite el nivel de notas por parte del director escolar.		
	Acta de Recepción		
	Partida de nacimiento del alumno. y copia de DNI.		

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

	Solicitud de ayuda.		
	Presupuesto estimado de los gastos firmado y sellado por el director de la escuela o colegio.		
	Acta de graduación o documento comprobatorio de graduación del alumno (puede ser constancia firmada por el director de la escuela o colegio)		
	Acta de Recepción		
	Partida de nacimiento del alumno. y copia de la tarjeta de identidad del padre o de la madre.		
Materiales de Construcción de vivienda	Solicitud de ayuda.		
	Copia de DNI.		
	Orden de compra de la municipalidad por la compra		
	Toda ayuda será evaluada por el Equipo Técnico de la Unidad en el lugar de los hechos. Con fotografías recientes de la construcción o daños recibidos, Levantamiento de información, comprobando con documentos legales de propiedad, identidad de los mayores de edad etc.		
Ayudas para Iglesias	Presentar solicitud firmada por las autoridades delegadas		
	Definir para qué es la ayuda		
	Firmar si es de construcción un convenio de supervisión de parte de la municipalidad		
	Si es apoyo social dar un informe en que se utilizara el fondo, Si es posible con facturas		
	La municipalidad entregara materiales de construcción		
	Cuando se justifique el efectivo deberá devolver facturas legales		
	Acta de Recepción		
	Cuando se entregue a líderes deben observar las mismas especificaciones		

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

<b>Servicios de consultorías de administración y técnicos</b>	Contrato	Pro Honduras	
	DNI		
	3 cotizaciones		
	Constancia de Pagos a cuentas		
	Informe de actividades según resultados		
	Recibo por Honorarios		
<b>Servicios de Mantenimiento de equipo de Computación</b>	Contrato	De acuerdo al presupuesto según el eje presupuestario	
	DNI		
	Constancia de Pagos a cuentas		
	Informe de actividades según resultados		
	Recibo por Honorarios		
	si no cuenta con constancia de pagos retención del 12.5%		
<b>Convenios de salud</b>	solicitud de pago del Medico	Salud/ participación ciudadana	Centros de salud
	Fotocopia de DNI		
	convenio		
	acta de recepción		
	Acta de Recepción		
	copia de identidad de los beneficiados del subsidio		
<b>Convenios de Educación</b>	solicitud de pago del Maestro	Educación/ participación ciudadana	convenios de Educación
	Fotocopia de DN		
	convenio		
	acta de recepción		
	Acta de Recepción		
	copia de identidad de los beneficiados del subsidio		
<b>Planillas de jornales de calles</b>	fotografías de personal de cuadrilla		
	fotográfica en tiempo real de la ejecución del Proyecto; antes, durante y después.		
	hoja de planilla de pago		

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

	Facturas de Compra (equipo de plantilla)		
	Informe técnico la Oficina de la Unida técnica Municipal		
	Evidencia de la culminación del proyecto o estudios (fotografías antes, durante y después).		
	Vistos Buenos de presidentes de los patronatos de los lugares donde se ejecutaron los proyectos		
<b>Proyectos de Pavimentación Hidráulica</b>	Elaboración de expedientes individuales por cada proyecto.		Encargado de este Proceso Unidad Técnica Municipal
	contratos o convenios suscritos para la ejecución de obras con cláusulas y formalidad legal de acuerdo a la ley de contratación de estado que garantice su fiel cumplimiento		
	Informes de supervisión de los proyectos		
	Copia del Contrato del proyecto con Clausulas.		
<b>Canastas Familiares</b>	Solicitud del beneficiario.		
	Factura original de compra de víveres, (La compra la realizará el depto. de compras solo se entregará en especie no efectivo)		
	Fotocopia de DNI del Beneficiario {a}		
	Acta de Recepción		
	Firma en orden de entrega		
<b>Apoyo a otras instituciones sin fines de lucro/ONG Patronatos/grupo de juntas de agua y organizaciones</b>	Solicitud de la institución de acuerdo a la estructura de la organización.		
	Constitución de la Organización		
	DNI de Identidad de los Beneficiarios		
	acta de recepción		

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

<b>Apoyo a personal de la tercera Edad</b>	Solicitud de ayuda de parte del beneficiario		
	Tarjeta de DNI		
	acta de recepción		
	Constancia de ser de una Persona de escasos recursos el cual debe constar en ser de una familia de escasos recursos económicos emitida por el Departamento de la Oficina de la mujer u Oficina de la Niñez.		
<b>Exámenes Médicos</b>	Solicitud de ayuda de parte del beneficiario.		
	fotocopia de DNI beneficiado y solicitante		
	Orden Médica del examen En original, no sea mayor de 3 de vencimiento la receta medica		
	acta de recepción		
	Diagnóstico médico del centro de salud si lo hubiere y boleta del examen cuando haya sido cancelado en forma directa.		
<b>Gasto de Pasajes</b>	Con su debido comprobante de Citas Médicas, carnet que acredite el día de dicho control.		
	Copia de DNI del solicitante, y si es menor de edad fotocopia de Partida de Nacimiento.		
	acta de recepción		
	Solicitud de ayuda		

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.

Y para constancia de aprobación del presente Reglamento de ayudas sociales de la municipalidad de Tatumbra, Francisco Morazán, firman la presente, miembros de la Corporación Municipal 2022-2026:

  
M. Marco Tuelo Martínez Casco  
Alcalde Municipal  
ALCALDE  
0825  
FRANCISCO MORAZÁN

  
Licda. Enma Rosario Casco Ramos  
Vice alcaldesa Municipal

  
Sra. Dina Betsabe Andrade Maradiaga  
Regidora Municipal I

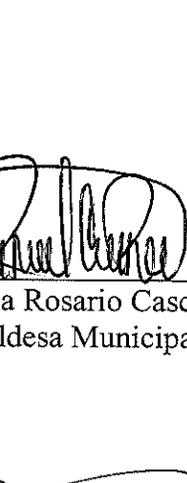
  
Sr. Juan Luis Amador Galo  
Regidor Municipal II

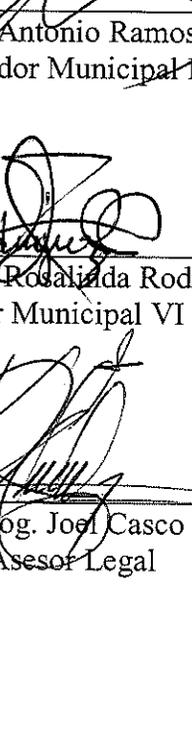
  
Lic. José Roberto Licona Suazo  
Regidor Municipal III

  
Sr. Pedro Antonio Ramos Ramos  
Regidor Municipal IV

  
Sra. Iris Patricia Rodas Hernández  
Regidora Municipal V

  
Sra. Oneida Rosalinda Rodríguez  
Regidora Municipal VI

  
Sra. Cindy Patricia Amador Barrientos  
Secretaría Municipal  
SECRETARÍA GENERAL  
FRANCISCO MORAZÁN

  
Abog. Joel Casco  
Asesor Legal  
MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.  
ASESOR  
DEPTO. LEGAL

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, F.M.