



**MUNICIPALIDAD DE:
VALLE DE ÁNGELES**

**DEPARTAMENTO DE:
FRANCISCO MORAZÁN**



REGLAMENTO PARA EL APOYO Y AYUDAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO

Municipalidad de Valle de Ángeles, Francisco Morazán. 20 de Agosto del 2018.

Alcaldía Municipal de Valle de Ángeles Francisco Morazán / 1 de 17



Alcaldía Municipal de Valle De Angeles

Departamento de Francisco Morazán, Honduras, C.A.

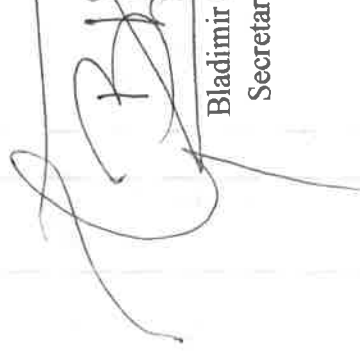
Ciudad Turística

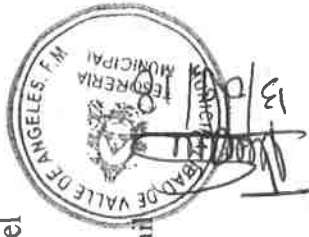
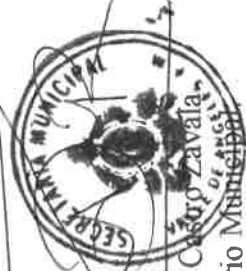
Telefax: 2766-2295

NOTIFICACION.

El suscrito Secretario Municipal, Por medio de la presente se le **NOTIFICA:** al PROMOTOR SOCIAL, DEPARTAMENTOS DE TESORERIA, AUDITORIA, PRESUPUESTO, que a partir del quince de septiembre del dos mil dieciocho. Entra en aplicación el REGLAMENTO PARA EL APOYO Y AYUDAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO, el cual fue aprobado por la Corporación Municipal en el veinte de agosto del dos mil dieciocho.

Valle de ángeles, Francisco Morazán, a los tres días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.


Bladimir Casero Zavala
Secretario Municipal




13/09/2018
Hora: 3:21 PM.



Alcaldía Municipal de Valle De Angeles

Departamento de Francisco Morazán, Honduras, C.A.

Ciudad Turística

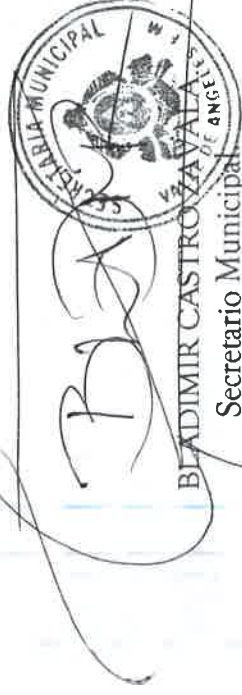
Telefax: 2766-2295

CERTIFICACION

El Infrascrito Secretario Municipal **CERTIFICA:** punto No.10, del Acta No. 18, de esta Corporación Municipal, en su sala de sesiones, lunes veinte del mes de Agosto del año dos mil dieciocho, y que al copiar literalmente dice:

ACTA N° 18. Sesión ordinaria celebrada por La Corporación Municipal de Valle De Angeles Departamento de Francisco Morazán, en el salón de sesiones, lunes veinte del mes de Agosto del año dos mil dieciocho, bajo la presencia del señor Alcalde Municipal don Wilfredo Ponce Ponce con asistencia de la vice alcaldesa doña Carmen Noelia Mejía Sánchez y los regidores; 1.-don Eduin Joel Ilias Medina, 2.- doña Katerin Jazmin Salgado Quiroz,3.-don Marvin Josué Aguilar Villalobo, 4.- doña Idalia Azucena Salgado Medina, 5.-don Luis Alexander Salgado Colindres, 6.- don Carlos Elmer Espinal Elvir, 7.-don Marco Antonio Midence Cerrato y 8.- don Sebastián Ártica Ochoa...1.-... **10.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL APOYO Y AYUDAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO.** La Corporación Municipal De Valle De Angeles, Francisco Morazán, el día lunes veinte del mes de Agosto del año dos mil dieciocho. El señor Alcalde municipal presenta el Reglamento Para el Apoyo y Ayudas Sociales en el Municipio el cual el Secretario Municipal por unanimidad de votos **ACUERDA:** Aprobar el **REGLAMENTO PARA EL APOYO Y AYUDAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO**, el cual será aplicación inmediata dando a conocer y estudiar el reglamento, para su aplicación inmediata y regular la entrega de ayudas sociales. Comuníquese el presente acuerdo a los departamentos de desarrollo Social, Compras y suministro, Presupuesto, Tesorería Y auditoría Certifíquese...-No habiendo más se procedió a la firma y sello de la presente acta.- sello Alcalde Municipal-Wilfredo Ponce Ponce-con asistencia de:-Carmen Noelia Mejía Sánchez-Eduin Joel Ilias Medina-Katerin Jazmin Salgado Quiroz-Marvin Josué Aguilar Villalobo-Idalia Azucena Salgado Medina- Luis Alexander Salgado Colindres-Carlos Elmer Espinal Elvir-Marco Antonio Midence Cerrato-Sebastián Ártica Ochoa -Sello-Secretario Municipal.

Extendida en la ciudad turística del Municipio de Valle de Angeles, Departamento de Francisco Morazán, a los diez días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.


BLADIMIR CASTRO
Secretario Municipal



ARGUMENTACIÓN

Este reglamento es un documento regulatorio del proceso brindado bajo el concepto de apoyo y ayudas sociales a favor de la población más desprotegida y vulnerable que se suscribe a esta localidad y sus alrededores; que determina en lo posible la magnitud de las posibles calamidades y el tipo y clasificación de las ayuda a brindar por la Municipalidad de Valle de Ángeles, departamento de Francisco Morazán, definiéndose a su vez las fuente de financiamiento para realizar las ayudas en mención y los niveles o techos que limitan las mismas.

Este Reglamento; permitirá organizar; reglamentar; la gestión humanitaria de manera oportuna; dinámica y eficaz, con el propósito de instruir a la Corporación Municipal y al señor Alcalde electo; en el mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios de estos apoyos y ayudas sociales; a los vecinos de la Municipalidad de Valle de Ángeles;

Teniendo como marco legal de aplicabilidad La Ley de Municipalidades, su Reglamento, la Ley de Policía y de Convivencia Social y demás Ley relacionadas con el Sector Municipal.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Municipalidades en su artículo doce concede Autonomía Municipal a todas las municipalidades del País.

CONSIDERANDO: Que las Municipalidades para el desarrollo de su gestión administrativa; aplican las regulaciones; convenios; constitución de la república de Honduras; leyes, normas; reglamentos; acuerdos; y define un marco regulatorio de carácter nacional que define la autonomía, facultades y obligaciones a cumplimiento e implementación y que se muestra a continuación:

I. Marco Regulatorio

- a) La constitución de la República
- b) Ley de Municipalidades (Decreto 134-90, sus Reformas y Reglamentos)
- c) Ley de Policía y Convivencia Social
- d) Ley General de la Administración Pública y sus Reformas.
- e) Ley de Contratación del Estado y sus Reformas.
- f) Ley Contra el Enriquecimiento Ilícito de los Servidores Públicos.
- g) Ley Orgánica de Presupuesto.
- h) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- i) Ley de Procedimiento Administrativo.
- j) Otras: leyes Administrativas conexas aplicables al régimen municipal.

Por lo tanto, todos los conceptos expresados en este Reglamento se sujetan al mencionado ordenamiento.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90, sus Reformas y Reglamentos); describe y concede a la corporación Municipal la administración general del Municipio y representación de la ciudadanía y es responsabilidad de la Corporación Municipal, analizar si la estructura propuesta es la idónea para alcanzar los objetivos, o si se requiere reestructurar la estructura administrativa municipal, de tal manera que éste constituya un equipo de trabajo eficiente y con el personal absolutamente necesario, en correspondencia a la situación financiera y al trabajo que hay que hacer en la Municipalidad.

CONSIDERANDO: Que el artículo cuarenta y tres de la Ley de Municipalidades concede al alcalde la administración general y representación legal de la municipalidad y tiene la responsabilidad de definir la estructura de funcionamiento de la Municipalidad y de alimentarla con el tipo y cantidad de personal que crea necesario para desarrollar su gestión, tratando de incrementar la eficiencia y reducir costos y asegurándose de que para cada funcionario o empleado dentro de la estructura exista una asignación de funciones clara, con la correspondiente definición de líneas de autoridad y responsabilidad.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Municipalidades establece las bases de la organización municipal definiendo responsabilidades específicas y señalando la creación de algunas unidades o puestos de trabajo. Fuera de estas disposiciones, la Corporación Municipal tiene la potestad de crear su estructura organizativa y definir su forma de

funcionamiento de acuerdo al mejor interés del municipio y conforme a las posibilidades económicas de la Municipalidad. Y que se muestra a continuación:

Unidades Establecidas por la Ley de Municipalidades

a) Corporación Municipal	- Elección	Art. 25
b) Alcaldía Municipal	- Elección	Art. 43
c) Alcaldes Auxiliares	- Nombramiento	Art. 60
d) Auditoría Interna	- Nombramiento	Art. 52
e) Secretaría Municipal	- Nombramiento	Art. 49
f) Tesorería Municipal	- Nombramiento	Art. 56
g) Consejo de Desarrollo Municipal	- Nombramiento	Art. 48
h) Comisionado Municipal	- Nombramiento	Art. 59 (Cabildo Abierto)

CONSIDERANDO: Que cuando las condiciones económicas lo permitan y el trabajo lo amerite, queda facultado el Alcalde (Alcaldesa) Municipal para nombrar los titulares de otros órganos administrativos tales como el Administrador o Gerente Municipal, y demás que creare la Corporación Municipal. De igual manera, la Ley faculta a las autoridades municipales para que pueda crear empresas, divisiones o cualquier ente Municipal descentralizado, los que tendrán su propio presupuesto aprobado por la Corporación Municipal (Art. 63, Art. 99 y Art. 25 Numeral 2 de la Ley de Municipalidades).

En consideración a lo anterior la línea, jerárquica y funciones, tomando en consideración los recursos disponibles se presentan los siguientes tres niveles jerárquicos en la organización municipal de Valle de Ángeles.

- 1) Nivel de Dirección Superior
- 2) Órganos de Participación Ciudadana
- 3) Nivel de Apoyo a la Corporación Municipal
- 4) Nivel Técnico Operativo, (Tres niveles)

CONSIDERANDO: Que la Ley Municipal estable la finalidad y las facultades y atribuciones a cargo de la Corporación Municipal; que entre otras se definen y describen a continuación:

FINALIDAD

La Corporación Municipal es la máxima autoridad del municipio y el órgano deliberativo de la Municipalidad. De acuerdo al Artículo 25 de la Ley de Municipalidades le corresponde ejercer las siguientes facultades:

FACULTADES:

- 1) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley.

- 2) Crear, suprimir, modificar y trasladar unidades administrativas internas. Asimismo, podrá crear y suprimir empresas, fundaciones o asociaciones, de conformidad con la Ley, en forma mixta para la prestación de los servicios municipales.
- 3) Aprobar el presupuesto anual, a más tardar el treinta (30) de Noviembre del año anterior, así como sus modificaciones. Efectuar el desglose de las partidas globales y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas.
- 4) Emitir los Reglamentos y Manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.
- 5) Nombrar los titulares de Secretaría, Auditoría, Tesorería y a propuesta del Alcalde (sa) a los Alcaldes Auxiliares de conformidad con los artículos Nos. 49, 52, 56 y 59 de la Ley de Municipalidades.
- 6) Dictar todas las medidas de ordenamiento urbano.
- 7) Aprobar anualmente el Plan de Arbitrios, de conformidad con la Ley.
- 8) Conferir, de conformidad con la Ley, los poderes que se requieran.
- 9) Celebrar asambleas de carácter consultivo en cabildo abierto con representantes de organizaciones locales, legalmente constituidas, como ser: Comunales, sociales, gremiales, sindicales, ecológicas y otras que por su naturaleza lo ameriten, a juicio de la Corporación, para resolver todo tipo de situaciones que afecten a la comunidad.
- 10) Convocar a plebiscito a todos los ciudadanos vecinos del término municipal, para tomar decisiones sobre asuntos de suma importancia, a juicio de la Corporación.
- 11) Recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes, informes, estudios y demás, que de acuerdo con la Ley deban ser sometidos a su consideración y resolver los recursos de reposición.
- 12) Crear premios y regular su otorgamiento.
- 13) Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones, de acuerdo con la Ley.
- 14) Conocer en alzada de las resoluciones de las dependencias inmediatas inferiores.
- 15) Declarar el estado de emergencia o calamidad pública en su jurisdicción, cuando fuere necesario y ordenar las medidas convenientes.
- 16) Designar a los Consejeros Municipales.

- 17) Planear el desarrollo urbano determinando, entre otros, sectores residenciales, cívicos, históricos, comerciales, industriales y de recreación, así como zonas oxigenantes, contemplando la necesaria arborización ornamental.
- 18) Disponer lo conveniente sobre trazado, apertura, ensanche y arreglo de las calles de las poblaciones y caseríos; y conceder permiso para ocuparlas con canalización subterránea y postes para alambres, cables eléctricos y de telecomunicaciones, rieles para ferrocarriles, torres y otros aparatos para cables aéreos y en general, con accesorios de empresas de interés municipal.
- 19) Sancionar las infracciones a los acuerdos que reglamentan el urbanismo y planeamiento de las ciudades, con la supervisión de las obras, demolición de lo construido y sanciones pecuniarias.
- 20) Ejercitar de acuerdo con su autonomía, toda acción dentro de la Ley.

Además:

- 1) Definir, aprobar y velar porque se cumplan los planes de desarrollo municipal (urbano - rural) con definición de objetivos estratégicos, metas e instrumentos para su ejecución, revisión y actualización permanente.
- 2) La promoción de programas de salud y saneamiento ambiental en coordinación con el Ministerio de Salud y otras instituciones con fines similares.
- 3) La promoción de la educación, la cultura y recreación en coordinación con instituciones responsables de estas actividades.
- 4) Promover y contribuir al asentamiento de actividades económicas en el término municipal que contribuyan a mejorar los niveles de vida de la comunidad.
- 5) Promover y asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio.
- 6) Definir la política tarifaria para el cobro de la renta de los bienes municipales, tasas por servicios, contribución por mejoras e impuesto de bienes inmuebles.
- 7) Elaborar, aprobar e implantar los reglamentos que normen la administración, operación y el mantenimiento de mercados, terminales de transporte, rastros, cementerios, agua potable, alcantarillado sanitario y demás servicios públicos municipales.
- 8) Verificar los servicios de policía e inspección municipal para que se cumplan los acuerdos, ordenanzas y demás disposiciones municipales y en caso necesario solicitar el auxilio de la autoridad competente.

9) Aprobar el Manual de Organización y Funciones y otros que se elaboren para mejorar la administración municipal.

10) Las demás que la Ley señala.

CONSIDERANDO: Que la Ley Municipal; también establece la finalidad y las facultades y atribuciones a cargo de la Alcalde o Alcaldesa Municipal; que entre otras se definen y describen a continuación:

FINALIDAD

El Alcalde (Alcaldesa) Municipal es la máxima autoridad ejecutiva dentro del término municipal el cual sanciona los acuerdos, ordenanzas y resoluciones emitidas por la Corporación Municipal, convirtiéndolas en normas de obligatorio cumplimiento para los habitantes y demás autoridades del municipio. En consecuencia, toda otra autoridad, civil o militar acatará, colaborará y asistirá en el cumplimiento de dichas disposiciones.

El Alcalde (sa) es también el administrador general y representante legal de la Municipalidad y preside todas las sesiones, asambleas, reuniones y demás actos que realiza la Corporación Municipal. Todo lo relacionado con la Alcaldía Municipal y el Alcalde (sa) lo regula la Ley de Municipalidades en sus Artículos 43, 44, 45, 46 y 47 al igual que el Reglamento de la Ley en sus Artículos 40, 41 y 42.

ATRIBUCIONES:

A. En su condición de Administrador General de la Municipalidad, para la oportuna y eficaz realización de los objetivos que la Ley de Municipalidades dispone, deberá concebir un Plan de Gobierno, que por lo menos incluya los siguientes elementos:

- 1) Una clara y precisa definición de las políticas de Gobierno Local en todas las áreas del quehacer municipal.
- 2) Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.
- 3) Priorización de objetivos estratégicos que podrían ser entre otros¹
 - a) La readecuación de la organización y funcionamiento de la Municipalidad
 - b) La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal tales como: El Reglamento de Personal, los Reglamentos de Operación y Mantenimiento de los Servicios Públicos, los Manuales de Contabilidad, Presupuesto, Auditoría y otros.
 - c) La planificación y ejecución de planes operativos.
 - d) La planificación, ejecución y mantenimiento de los servicios públicos.

e) La preservación y control del medio ambiente.

f) La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.

B. Someter a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, lo siguiente:

- 1) Presupuesto y Plan de Trabajo Anual.
- 2) Plan de Arbitrios
- 3) Ordenanzas Municipales
- 4) Reconocimientos que se otorguen a personas e instituciones por relevantes servicios prestados a la comunidad.
- 5) Manual de organización y Funciones, Clasificación de Puestos y Salarios y otros que se consideren necesarios para mejorar la administración municipal.
- 6) Reglamentos.
- 7) Todos los asuntos que comprometan la hacienda municipal y,
- 8) Todos aquellos asuntos que la Corporación Municipal considere relevantes.

C. Presentar a la Corporación Municipal un informe trimestral sobre su gestión y uno semestral al Gobierno Central por conducto de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. El informe deberá contener también un detalle de los gastos y presupuesto ejecutado a la fecha de elaboración del mismo.

D. Elaborar la convocatoria a las sesiones de Corporación Municipal y hacerlas llegar a cada miembro a través de la Secretaría Municipal

E. Como representante legal de la Municipalidad le corresponde al Alcalde(sa), entre otras, las atribuciones siguientes:

- 1) Hacer efectivo por la vía administrativa y judicial, el cobro de los impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley y Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal en su caso.
- 2) Otorgar poderes especiales a profesionales del derecho, para que demanden en nombre de la Municipalidad o la defiendan en juicios civiles, criminales, administrativos, contencioso administrativo, laborales y otros.
- 3) Celebrar y otorgar contratos o concesiones públicas o privadas de conformidad con lo que establece el Art. 10 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.
- 4) Otorgar Instrumentos Públicos para asuntos atinentes a la administración.
- 5) Con aprobación de la Corporación Municipal y después del trámite legal correspondiente, otorgar escritura pública a particulares, instituciones gubernamentales o empresas para el traspaso de tierras municipales o ejidales.

- 6) Ejecutar las acciones para la recuperación de las tierras ejidales o municipales.
- 7) Como autoridad ejecutiva del término municipal, con su firma sancionará y le concederá fuerza de Ley a los Acuerdos, Ordenanzas y Resoluciones emitidas por la Corporación Municipal para los habitantes del municipio.

F. Otras acciones administrativas:

- 1) Selección, nombramiento y remoción de todos los funcionarios y empleados municipales a excepción de los que por Ley le corresponden a la Corporación Municipal.
- 2) Firmar contratos de obras y servicios autorizados por la Corporación en los casos que por Ley así sean requeridos, así como los contratos para la ejecución de actividades de naturaleza administrativa.
- 3) Presidir al Consejo de Desarrollo Municipal y dar cumplimiento a su funcionamiento de acuerdo a lo que se legisle en la materia.
- 4) Proponer a la Corporación el nombramiento del Tesorero Municipal.
- 5) Nombrar los titulares de los órganos o unidades de la administración municipal, una vez aprobada la creación de las mismas por la Corporación Municipal.
- 6) Velar porque el proceso de administración presupuestaria se cumpla en todas sus etapas (formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación).
- 7) Proponer debidamente a la Corporación Municipal la expropiación de predios urbanos por motivo de utilidad pública o interés social y de ser aprobada la propuesta por parte de la Corporación, darle el seguimiento de Ley hasta la obtención del predio.
- 8) Mantener las relaciones entre la Corporación Municipal que representa y los organismos públicos y privados, así como la población en general.
- 9) Exigir a quien corresponda un estricto control presupuestario a efecto de no exceder los gastos de funcionamiento en más del 50% de los ingresos corrientes, ni comprometer recursos fuera de las asignaciones presupuestarias sin la menor oportunidad de cubrir estos gastos con ingresos extraordinarios.
- 10) La gestión y extensión de recursos financieros para atender la demanda de servicios públicos ya sea a través de préstamos de instituciones de crédito, donaciones de organismos nacionales e internacionales, venta de activos, contribución por mejoras, transferencias o cualquier otro ingreso contemplado en la Ley.

- 11) La creación de áreas de desarrollo urbano de conformidad con lo que disponga el Reglamento de la Ley de Municipalidades.
- 12) Proponer a la Corporación Municipal, los nombres de los candidatos a optar a los cargos de Alcalde Auxiliar después de la selección hecha por las comunidades.
- 13) Delegar funciones a los Alcaldes Auxiliares para resolver problemas de competencia municipal en su jurisdicción con apego a la Ley.
- 14) Coordinar y supervisar las funciones ejecutadas por las unidades de apoyo bajo su mando.
- 15) Actuar como elemento coordinador entre las distintas acciones y programas que desarrolla la Municipalidad con otras instituciones.
- 16) Emitir las certificaciones de morosidad de los contribuyentes según información proporcionada por la Sección de Administración Tributaria en la que se declarará la existencia de un crédito líquido y cierto a favor de la Municipalidad y darle el seguimiento de Ley hasta obtener el pago del adeudo.
- 17) Delegar funciones técnicas y administrativas a cada Jefe de Departamento.
- 18) Las demás que le correspondan conforme la Ley.
- 19) En vista de que la Municipalidad no cuenta con los recursos financieros que permitan la creación del puesto de Administrador Municipal corresponde al Alcalde (Alcaldesa) desempeñar directamente las siguientes funciones:

Funciones adicionales:

- 1) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades administrativas y técnicas del nivel operativo, interviniendo con el cumplimiento de las funciones de cada una de los Departamentos.
- 2) Elaborar con la participación de las Unidades correspondientes, el anteproyecto del Plan Operativo Anual de las diferentes dependencias bajo su mando y dar el seguimiento y evaluación respectiva.
- 3) Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto aplicando las disposiciones correspondientes y velar por su correcta ejecución y control.
- 4) Coordinar y supervisar la elaboración del anteproyecto del Plan de Arbitrios y velar por su correcta aplicación.

- 5) Coordinar la presentación a las Comisiones Corporativas correspondientes, los anteproyectos del Plan Operativo, Presupuesto y sus disposiciones y Plan de Arbitrios.
- 6) Preparar los estudios financieros de programas y proyectos de la Municipalidad evaluando las necesidades, posibilidades y condiciones de financiamiento interno y externo.
- 7) Velar porque los Planes, Programas y Proyectos Municipales se implanten en tiempo y a costos previstos en el presupuesto de gastos de las distintas Unidades.
- 8) Convocar a los Jefes de Departamento a sesiones de trabajo, para conocer el avance del mismo.
- 9) Acatar y hacer cumplir las disposiciones de la Corporación Municipal.
- 10) Velar porque los manuales, reglamentos, métodos y procedimientos de trabajo aprobados por la Corporación se implanten y se les de seguimiento.
- 11) Coordinar y controlar la ejecución de los convenios de asistencia técnica y financiera con instituciones públicas y privadas.
- 12) Evaluar la estructura organizativa y recomendar ampliaciones o reducciones a la misma.
- 13) Gestionar los recursos necesarios para cubrir déficit operacional o el financiamiento de las inversiones programadas en el presupuesto.
- 14) Gestionar y obtener conjuntamente con la Tesorería Municipal los recursos de transferencia del Estado, tal como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- 15) Atender y controlar el servicio de la deuda y en caso necesario elaborar propuestas de refinanciamiento en base a la capacidad económica y mejor conveniencia municipal.
- 16) Gestionar préstamos y cualquier tipo de endeudamiento municipal.
- 17) Dar seguimiento al flujo de efectivo y establecer las medidas correspondientes para mantener el equilibrio permanente de ingresos y egresos.

Además:

El señor alcalde podrá someter al conocimiento y autorización de la corporación municipal aquello apoyos o ayudas sociales que estén fuera de su límite de autorización; para que en conjunto se determine la procedencia o no de tal acción.

CONSIDERANDO: Que este Reglamento tiene como propósito regular el otorgamiento de apoyos y ayudas sociales, dentro de la delimitación de la Municipalidad y sus alrededores; si es el caso; que permita a los Miembros de la corporación municipal y Alcalde o Alcaldesa; cumplir oportuna y adecuada mente con el o los objetivos prioritarios de la Municipalidad; siendo este "El apoyo" y ayudar a la población más desprotegida y vulnerable de la localidad.

CONSIDERANDO: Que este Reglamento es un instrumento de carácter administrativo que permite la transparencia y gestión y regulación oportuna de la operatividad de la Municipalidad de Valle de Ángeles.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Corporación Municipal emitir y aprobar las normativas reglamentarias y regulatorias internas de administración que estime pertinente para el debido cumplimiento de sus funciones y logro de sus objetivos.

POR TANTO:

La corporación Municipal de Valle de Ángeles, Departamento de Francisco Morazán, con fundamento en las facultades que le confiere La Ley de Municipalidades

RESUELVE:

Aprobar el siguiente

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO REVOLVENTE PARA EL APOYO Y AYUDAS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE VALLE DE ANGELES

ARTÍCULO I. OBJETIVOS Y FUNCIONALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PARA EL APOYOS Y AYUDAS SOCIALES

La funcionalidad de los objetivos que busca la Municipalidad de Valle de Ángeles; en su conjunto; y a los posibles beneficios a otorgar; mediante el apoyo y ayudas sociales; mismas que no son limitativos únicamente referenciales; se definen las siguientes áreas de influencia:

- a) Emergencia (Catástrofe o hecho no preconcebido).
- b) Salud.
- c) Educación.
- d) Actividades Luctuosas.
- e) Manejo de Desastres.
- f) Seguridad Ciudadana.
- g) Desarrollo Económico; Social y Alimenticio.
- h) Obras y Servicios Públicos y Ambiente.
- i) Cultura y Deportes.

- i) Planificación Urbana.
- k) Tierras.
- l) Organización y Turismo.

ARTÍCULO 2.

ALCANCE PARA EL APOYOS Y AYUDAS SOCIALES.

El apoyo y ayudas sociales; podrá ser otorgado según su necesidad o precariedad; según sea el caso y esta podrá ser en especies o efectivo; según calificación y valorización de las misma.

Asignando estas a los rubros o áreas de afectación descritas en el artículo l; que antecede.

ARTÍCULO 3.

FINANCIAMIENTO Y PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYOS Y AYUDAS SOCIALES.

Las fuentes para el otorgamiento de los apoyos y ayudas sociales; podrán en su caso provenir de las transferencias recibidas del Estado; de los recaudos propios y gestionados por la Municipalidad, y por otras fuentes de carácter lícitos que perciba la Municipalidad.

ARTÍCULO 4.

CALIFICACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS APOYOS Y AYUDAS SOCIALES.

Con el fin de manejar una disponibilidad óptima para solventar las posibles necesidades y calamidades descritas en el artículo N° l; que antecede; y se muestran las asignaciones y categorías del manejo y desembolso de los recursos, mismos que serán realizados de manera mensual:

N°	Nivel de Autorización	Responsabilidad de los Otorgantes	Categoría y montos autorizados	
			I	II
1)	Primario	Corporación Municipal	De L150,000.0l en adelante	-
2)	Secundario	Alcalde o Alcadesa	- ' ,	De L0.0l a L150,000.00

Siempre y cuando se cuente con los recursos financieros o en especies para soportar los apoyos y ayudas sociales; según el artículo 3; que antecede.

ARTÍCULO 5.

ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYOS Y AYUDAS SOCIALES.

Con el fin de transparentar aún más la procedencia y el manejo, administración, destino y control de los apoyos y ayudas sociales; se implementara lo siguiente controles:

- a) Los recursos financieros se manejan en una cuenta bancaria separada e independiente a los demás recaudos manejados por la Municipalidad.
- b) Los fondos mantendrán las mismas regulaciones existentes sobre las demás cuentas manejadas por la Municipalidad (Dos firmas para girar fondos...etc...).
- c) Análisis de los requerimientos para este concepto.
- d) Autorización Previa por parte de los funcionarios facultados en tales otorgamientos.
- e) Diligencia y oportunidad en la gestión y aplicabilidad de los recursos brindados.
- f) Control documental oportuno y adecuado.
- g) Liquidación mensual de los recursos otorgados o cuando así lo requiera el agotamiento en la disponibilidad de mismo; o cuando se haya agotado el fondo revolviente en un ochenta (80%); de su valor total.
- h) Publicación interna y externa si es el caso de los recursos otorgados.

ARTÍCULO 6.
RESPALDO DOCUMENTAL PARA LOS APOYOS Y AYUDAS SOCIALES.

- 1) Para el caso de apoyos o ayudas sociales otorgadas en efectivo:
 - a) Identificación plena mediante Identidad original y copia; para otorgar el beneficio.
 - b) Elaboración de acta o recibo con las generales del beneficiario y que identifique el hecho que genera el apoyo o ayuda social.
 - c) En aquellos casos que deba de hacerse el pago de manera directa; será un representante de la alcaldía debidamente identificado quien realice el mismo y requerirá la factura o documento que ampare el apoyo o ayuda social.
- 2) Para el caso de apoyos o ayudas sociales otorgadas en especies:
 - a) Cumplimiento de los literales "a y b" del artículo 1; que antecede.
 - b) Facturas recibos; inspecciones y verificaciones oculares; realizadas por personal designado por la Municipalidad que constate los hechos acaecidos (fotografías si es el caso) o según opinión técnica de las diferentes áreas de apoyo de la Municipalidad.
 - c) Para el caso de desastres calificados; y que se requiera la compra de materiales y suministros de construcción; limpieza; o manutención si es el

caso, deberá aplicarse el reglamento de compras de la Municipalidad; y ampararlo con las actas que corresponda.

ARTÍCULO 7.

MANEJO Y REGISTRO PRESUPUESTAL

Para el manejo y control presupuestal, estos serán registrados en los rubros descritos según artículo número 1; que antecede; o su equivalente de no haberse creado el mismo; observándose las siguientes regulaciones contables o presupuestarias:

- a) En el caso que los montos mensuales; trimestrales, semestrales y/o anuales otorgados; según el reglamento revolviente para el apoyo y ayudas sociales; y que estos superen los valores presupuestales registrados, deberá según requerimientos de "SAMI"; solicitar la modificaciones presupuestarias que así lo requiera cada rubro.
- b) Los montos presupuestales anuales y programados por la Municipalidad; serán considerados para su cuantificación y registro independientemente de los límites autorizados que pueda otorgarse según el reglamento revolviente para el apoyo y ayudas sociales de esta Municipalidad; considerándose siempre el literal "a" de este artículo; que antecede.

ARTÍCULO 8.

ATRIBUCIONES DE REVISIÓN APRIORI O APOSTERIORI PARA LOS GASTOS REALIZADOS EN APOYOS O AYUDAS SOCIALES.

Por su competencia será en primera instancia y según sus atribuciones el área de auditoría Interna de la Municipalidad y según su programación los entes contralores si así lo requieren.

ARTÍCULO 9.

OTRAS ATRIBUCIONES DE REVISIÓN APRIORI O APOSTERIORI PARA LOS GASTOS REALIZADOS EN APOYOS O AYUDAS SOCIALES.

- a) Se podrá implementar Auditorías sociales por parte de los entes sociales y comunales cuando así se requiera o sea necesario; con el fin de divulgar; develar y transparentar; la administración y destino de los recursos Municipales; otorgados mediante este fondo revolviente para el apoyo y ayudas sociales.

DEPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento para el apoyo y ayudas sociales; se complementa con los ajustes periódicos que se deben realizar al mismo y pudiendo ser modificado por medio del acuerdo de la Corporación Municipal.

Los incrementos a los límites previamente definidos para este concepto podrán someterse a modificación, según existan las disponibilidades o las carencias acaecidas por los pobladores a beneficiar.

Corresponde al Alcalde (Alcaldesa) Municipal someter a consideración de la Corporación Municipal la Propuesta de mantener actualizado el Reglamento para el apoyo y ayudas sociales; para lo cual, tendrá que realizar revisiones o evaluaciones periódicas y efectuar los ajustes correspondientes.

La evaluación del Reglamento para el apoyo y ayudas sociales; se desarrollará en la medida que se incrementen las necesidades si es el caso; reestructurando o reorganizando tanto las áreas de influencia como los niveles o techos para el beneficio o cuando la misma acción de apoyo o ayuda social no permita cumplir con los objetivos de su creación. Orientando su modificación a las necesidades o carencias encontradas en el Municipio y sus alrededores, que podrían experimentar cambios en relación al crecimiento de la población u otros factores.

El presente Reglamento para el apoyo y ayudas sociales; de la Municipalidad de Valle de Ángeles, Francisco Morazán, fue revisado y socializado con entes y Organizaciones Comunales y Municipales; con Autoridades y Empleados Municipales, y aprobado y ratificado por La Honorable Corporación Municipal, mediante punto de acta numero dieciocho (18), numeral diez (10); el mismo entrará en vigencia a partir del día quince de septiembre del año dos mil dieciocho.

Cúmplase




Alcalde Municipal


I Regidor Municipal

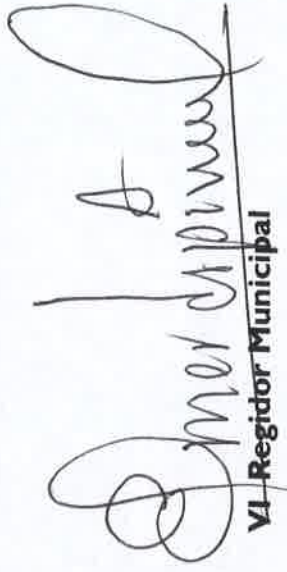

III Regidor Municipal

Secretaria Municipal


II Regidor Municipal


IV Regidor Municipal


V Regidor Municipal


VI Regidor Municipal


VII Regidor Municipal


VIII Regidor Municipal





VICEALCALDESA