

REGLAMENTO GENERAL DE DONACIONES Y SUBVENCIONES

MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS
ALTA VERAPAZ

2023





EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ; CERTIFICA: TENER A LA VISTA LAS HOJAS MOVIBLES QUE CONTIENEN EL LIBRO NÚMERO 44 TOMO IX DE ACTAS Y ACUERDOS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN LAS QUE SE ENCUENTRA EL PUNTO CUARTO DEL ACTA ORDINARIA NÚMERO CERO OCHENTA Y NUEVE GUION DOS MIL VEINTITRÉS (089-2023) DE FECHA DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, LA QUE COPIADA EN SUS PARTES CONDUCENTES LITERALMENTE DICE:=====

"... CUARTO: EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.

La señora Aura Judith Ramírez García y la licenciada Otilia Adalí Hernández Dubón, saludan a los presentes y proceden a entregar copia a los miembros del concejo municipal sobre el reglamento de donaciones y subvenciones, se le otorga la palabra a la licenciada Hernández Dubón, quien saluda a los presentes y manifiesta que se solicitó el espacio para darles a conocer el reglamento para su aprobación el reglamento de las donaciones y subvenciones y que esto se da por recomendaciones del auditor de La Contraloría General De Cuentas, expresa que no se tiene un reglamento que regule las donaciones y subvenciones, y se han tenido donaciones, sin embargo expresa que en ningún momento se ha obviado algún paso que se ha puesto en este documento, sin embargo ahora se va a documentar para tener la base legal; Por lo que la señora Ramírez García, procede a presentarle los artículos más relevantes de dicho reglamento y que se hace en base al presupuesto y al MAFIM III, por lo que procede leerles los procedimientos estipulados en dicho reglamento. Indica que como municipalidad tenemos un plazo de 30 días calendario después de haber recibido una donación para informar a Bienes Del Estado, así mismo explica que se deben de formar comisión de la recepción de las donaciones que tenga la municipalidad y que la oficina encargada de este procedimiento es la DAFIM; Así mismo la señora Ramírez García manifiesta que lo único que quiere recordar es que este manual puede ser modificado, aunque ya esté aprobado y no que hay ningún inconveniente al respecto ya que lo que se busca es tener una base legal sólida para las donaciones y subvenciones; Solicita la palabra el señor concejal IV, quien consulta si tienen el oficio que emitió el auditor, a lo que se le responde que efectivamente lo tenemos; así mismo pregunta el señor concejal IV que si ya se hace este procedimiento, a lo que se le responde que sí, lo único que no lo teníamos documentado y se le comenta como se han hecho otras donaciones; El **CONCEJO MUNICIPAL:** La Constitución Política de la República de Guatemala establece que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas, entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, emitiendo las ordenanzas y reglamentos que correspondan; así mismo, la Carta Magna dispone que el Gobierno municipal será ejercido por un Concejo Municipal y que las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios; **CONSIDERANDO:** En concordancia con lo estipulado Constitucionalmente, el Código Municipal y sus Reformas Decreto número 12-2022 del Congreso de la República de Guatemala norma



Unidos por el Desarrollo



que el Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, siendo el órgano superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales, emitirán sus ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO: Que el Decreto número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo número 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto norman y reglamentan los procesos de aceptación, aprobación, recepción, legalización, registro y ejecución de donaciones, así como los parámetros legales que deben cumplirse para un efectivo control de los recursos provenientes de ellas; de igual forma, el Acuerdo Ministerial número 523-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas aprueba la creación del Manual de Registro de Donaciones que servirá de referencia para que las entidades descentralizadas, autónomas y las municipalidades elaboren su reglamentación respectiva; aunado a ello, los Acuerdos Gubernativos números 55-2016 y 142-2017 del Presidente de la República, en donde se acuerda la emisión del Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones y sus Reformas (respectivamente). **CONSIDERANDO:** Que el municipio de Fray Bartolomé de las Casas, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio, velando esencialmente por el cumplimiento de sus competencias propias, pudiendo para ello originar convenios que materialicen donaciones o subvenciones con personas, individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como distintas instituciones locales y organizaciones comunitarias con el respectivo nombramiento otorgado por la misma municipalidad; hállese de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) y los Comités Comunitarios de Mujeres, ambas con representantes líderes escogidos en asambleas comunitarias con fines sociales. **CONSIDERANDO:** Que la municipalidad es un ente autónomo, que goza de su propia personería jurídica, reconocida plenamente por principio constitucional y que se hace necesario emitir la disposición municipal que establezca los parámetros o términos que regirán en los procesos de aprobación, recepción u otorgamiento, legalización, registro y ejecución de donaciones y subvenciones de la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas. **FUNDAMENTO DE DERECHO:** Con base a las atribuciones conferidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos: 134, 239, 253, 254; artículos: 3, 5, 7, 9, 33, 35 literal: a, i, 68 literal: I del Código Municipal, decreto 12-2002 y sus reformas, del Congreso de la República de Guatemala; los artículos 9, 15 literales: a, b, g, j, l de la ley de Servicio Municipal, decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala, lo preceptuado en el Decreto número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, así también lo establecido en los Acuerdos Gubernativos número 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, 55-2016 Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, 142-2017 Reformas al Acuerdo Gubernativo 55-2016 y el Acuerdo Ministerial número 523-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas. **POR TANTO.** Con los argumentos del marco legal ya citado, el Honorable Concejo Municipal **por UNANIMIDAD de sus miembros**

ACUERDA:

Aprobar y Autorizar el siguiente:

Unidos por el Desarrollo



REGlamento GENERAL DE DONACIONES Y SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente reglamento de carácter interno, tiene por objetivo regular los requisitos que deben cumplirse en los procesos de aprobación, recepción y otorgamiento, legalización, registro y ejecución de donaciones y subvenciones de los bienes, derechos, valores, materiales, equipos o servicios de la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, considerando como susceptibles de ser recibidos u otorgados; así como el control del destino de los mismos y la definición de los parámetros generales de la relación entre las partes.

Artículo 2. Para los fines del presente reglamento se establecen los siguientes conceptos:

- a. Bienes: Se entienden como las cosas susceptibles de apropiación u otorgamiento de manera lícita.
- b. Bienes susceptibles de Donación o Subvención: Son los bienes que cumplen con los criterios legales y técnicos correspondientes que los habilitan para ese fin.
- c. Donación: Debe entenderse como el acto jurídico por medio del cual una persona individual o jurídica, nacional o extranjera, llamada donante, entrega o transfiere a otra llamada donataria, a título gratuito, bienes, derechos, valores, materiales, equipos o servicios.
- d. Donante: Persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que decide entregar o transferir gratuitamente, bienes, derechos, valores, materiales equipo o servicios, como manifestación de su compromiso social, interés solidario e identificación con el desarrollo integral de la comunidad, basados en la equidad y la justicia social.
- e. Donatorio: Persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que recibe en calidad de donación, bienes, derechos, valores, materiales, equipo o servicios.
- f. Donaciones dinerarias: Son las donaciones en moneda nacional o extranjera valoradas por el importe recibido.
- g. Donaciones en especie: Según el Artículo 53 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, los gobiernos locales, deben registrar las donaciones en especie, en el sistema de contabilidad integrada vigente que utilice.
- h. Fines específicos: Los planes, programas, proyectos o actividades, a las que será destinada una donación o subvención.
- i. Registro: Se extiende como el directorio de personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras que hayan recibido u otorgado, de o hacia la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, donaciones o subvenciones.
- j. Reglamento: Documento normativo por medio del cual se regulan las donaciones y subvenciones que reciba u otorgue la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas.
- k. Subvención: Se entiende como el beneficio que se recibe u otorga, de persona individual o jurídica, nacional o extranjera a título gratuito, con el objeto de realizar planes, programas, proyectos o actividades para el beneficio público, por ende, existe la obligación de emplear el bien recibido para el propósito para el que fue concedido.

Artículo 3. Bienes que pueden ser incorporados por donación o subvención al patrimonio de la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas:

- a. Dinero en efectivo: Todos los ingresos serán expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala; las donaciones o subvenciones que se materialicen en moneda extranjera se registrarán en Quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia divulgado por el Banco de Guatemala el día en que se realicen las transacciones, para el efecto se recibirá en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, entregándose al donante el documento pertinente que acredite su recepción.
- b. Bienes en especie, entendiéndose entre ellos los siguientes:
 - b.1 Bienes muebles
 - b.2 Bienes inmuebles
 - b.3 Derechos reales
 - b.4 Derechos de propiedad intelectual
 - b.5 Títulos valores
 - b.6 Servidumbres en general
- c. Servicios (refiriéndose a los siguientes):
 - c.1 Técnicos
 - c.2 Personales

La presente delimitación se realiza de manera descriptiva, y de ninguna forma limitativa, lo que supone la amplitud de los bienes y/o servicios susceptibles de donación y subvención.

Artículo 4. La Municipalidad, en el desarrollo de las funciones que le han sido conferidas legalmente, está facultada para solicitar y recibir donaciones, con el fin de destinar lo instado y recibido a la ejecución de planes, programas, proyectos o actividades relacionados con el ámbito de su función.

Las donaciones y subvenciones podrán, ser clasificadas como:



Unidos por el Desarrollo



- a. **Donación o subvención con destino específico:** Es aquella en la cual el otorgante manifiesta específicamente los planes, programas, proyectos o actividades a los cuales desea efectuar su donación o subvención, sea éste planificado a corto, mediano o largo plazo.
- b. **Donación abierta:** Es aquella en la cual el donante proporciona el objeto donado, sin manifestar los planes, programas, proyectos o actividades a las cuales se deberá destinar.
- c. **Donaciones Dinerarias:** Son las donaciones en moneda nacional o extranjera, valoradas por el importe recibido.
Estas donaciones constituyen un evento presupuestario en los ingresos y su utilización se basa en los términos y condiciones de un convenio.
- d. **Donaciones en Especie:** Según el artículo 53 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, los gobiernos locales, deben registrar las donaciones en especie, en el Sistema de Contabilidad Integrada vigente que utilice. Las donaciones en especie (bienes, productos y servicios) se registrarán en forma contable sin afectar presupuesto. Cuando la recepción de los bienes, productos o servicios donados requieran gastos o contrapartidas de recursos, éstos deberán ser registrados presupuestariamente por la entidad beneficiaria.

TITULO II DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO CAPITULO PRIMERO

LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 5. Son autoridades, funcionarios o empleados municipales en la aplicación del presente Reglamento:

- a) El Concejo Municipal
- b) Alcalde Municipal
- c) Secretario Municipal
- d) Director de Administración Financiera Integrada
- e) Encargado de Inventarios

Artículo 6. Son atribuciones del Concejo Municipal

- a) Emitir observaciones o sugerencias al proyecto de donaciones que el Alcalde Municipal someta a su consideración.
- b) Aprobar o improbar en sesión de Concejo Municipal, por mayoría calificada de votos la o las donaciones y subvenciones propuestas por el Alcalde Municipal.
- c) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 7. Son atribuciones del Alcalde Municipal

- a) Al recibir un requerimiento de las dependencias municipales competentes al tema de apoyo social y de otra índole o bien, al recibir solicitudes por representantes del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) y el Comité Comunitario de Mujeres o al tener la intención de generar un ofrecimiento de donación o subvención, con un análisis previo, el Alcalde Municipal es el único que tendrá la potestad de aprobar el mismo y será el único en dar inicio al trámite administrativo correspondiente.
- b) Presentará a través de las dependencias municipales competentes al tema de apoyo social y de otra índole, la aprobación de la propuesta completa de la donación o subvención, adjuntando el expediente administrativo elaborado por las mismas oficinas municipales que hayan recibido las solicitudes y dado el seguimiento pertinente, siempre con la respectiva revisión por Secretaría Municipal.
- c) Si el bien recibido en donación o subvención fuere considerado de los que incrementan el patrimonio municipal, deberá hacerse de conocimiento de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, dejando constancia de ello en el inventario municipal.
- d) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. Son atribuciones de la Secretaría Municipal

- a) Recibida del Alcalde Municipal la notificación en la que se le informe de la tramitación de donaciones o subvenciones, revisará el expediente administrativo, de acuerdo a las formalidades previstas en el presente Reglamento y Leyes aplicables.
- b) Integrará una base de datos de las donaciones y subvenciones, teniendo debidamente identificadas las que se hayan materializado, para ello mantendrá un registro de datos actualizado en el que conste como mínimo:

Para las Donaciones:

- a) El monto o razón social de los donantes y donatarios.
- b) El monto de la donación
- c) La individualización del plan, programa, proyecto, desarrollo o actividad al cual fue destinada la donación.
- d) La Identificación del Instrumento jurídico elaborado para el efecto.

Para la Subvención:

- a) El monto de la subvención

- b) El monto de la subvención

- c) El monto de la subvención

- d) El monto de la subvención

- e) El monto de la subvención

- f) El monto de la subvención

- g) El monto de la subvención

- h) El monto de la subvención

- i) El monto de la subvención

- j) El monto de la subvención

- k) El monto de la subvención

- l) El monto de la subvención

- m) El monto de la subvención

- n) El monto de la subvención

- o) El monto de la subvención

- p) El monto de la subvención

- q) El monto de la subvención

- r) El monto de la subvención

- s) El monto de la subvención

- t) El monto de la subvención

- u) El monto de la subvención

- v) El monto de la subvención

- w) El monto de la subvención

- x) El monto de la subvención

- y) El monto de la subvención

- z) El monto de la subvención

- aa) El monto de la subvención

- ab) El monto de la subvención

- ac) El monto de la subvención

- ad) El monto de la subvención

- ae) El monto de la subvención

- af) El monto de la subvención

- ag) El monto de la subvención

- ah) El monto de la subvención

- ai) El monto de la subvención

- aj) El monto de la subvención

- ak) El monto de la subvención

- al) El monto de la subvención

- am) El monto de la subvención

- an) El monto de la subvención

- ao) El monto de la subvención

- ap) El monto de la subvención

- aq) El monto de la subvención

- ar) El monto de la subvención

- as) El monto de la subvención

- at) El monto de la subvención

- au) El monto de la subvención

- av) El monto de la subvención

- aw) El monto de la subvención

- ax) El monto de la subvención

- ay) El monto de la subvención

- az) El monto de la subvención

- ba) El monto de la subvención

- bb) El monto de la subvención

- bc) El monto de la subvención

- bd) El monto de la subvención

- be) El monto de la subvención

- bf) El monto de la subvención

- bg) El monto de la subvención

- bh) El monto de la subvención

- bi) El monto de la subvención

- bj) El monto de la subvención

- bk) El monto de la subvención

- bl) El monto de la subvención

- bm) El monto de la subvención

- bn) El monto de la subvención

- bo) El monto de la subvención

- bp) El monto de la subvención

- bq) El monto de la subvención

- br) El monto de la subvención

- bs) El monto de la subvención

- bt) El monto de la subvención

- bu) El monto de la subvención

- bv) El monto de la subvención

- bw) El monto de la subvención

- bx) El monto de la subvención

- by) El monto de la subvención

- bz) El monto de la subvención

- ca) El monto de la subvención

- cb) El monto de la subvención

- cc) El monto de la subvención

- cd) El monto de la subvención

- ce) El monto de la subvención

- cf) El monto de la subvención

- cg) El monto de la subvención

- ch) El monto de la subvención

- ci) El monto de la subvención

- cj) El monto de la subvención

- ck) El monto de la subvención

- cl) El monto de la subvención

- cm) El monto de la subvención

- cn) El monto de la subvención

- co) El monto de la subvención

- cp) El monto de la subvención

- cq) El monto de la subvención

- cr) El monto de la subvención

- cs) El monto de la subvención

- ct) El monto de la subvención

- cu) El monto de la subvención

- cv) El monto de la subvención

- cw) El monto de la subvención

- cx) El monto de la subvención

- cy) El monto de la subvención

- cz) El monto de la subvención

- da) El monto de la subvención

- db) El monto de la subvención

- dc) El monto de la subvención

- dd) El monto de la subvención

- de) El monto de la subvención

- df) El monto de la subvención

- dg) El monto de la subvención

- dh) El monto de la subvención

- di) El monto de la subvención

- dj) El monto de la subvención

- dk) El monto de la subvención

- dl) El monto de la subvención

- dm) El monto de la subvención

- dn) El monto de la subvención

- do) El monto de la subvención

- dp) El monto de la subvención

- dq) El monto de la subvención

- dr) El monto de la subvención

- ds) El monto de la subvención

- dt) El monto de la subvención

- du) El monto de la subvención

- dv) El monto de la subvención

- dw) El monto de la subvención

- dx) El monto de la subvención

- dy) El monto de la subvención

- dz) El monto de la subvención

- ea) El monto de la subvención

- eb) El monto de la subvención

- ec) El monto de la subvención

- ed) El monto de la subvención

- ee) El monto de la subvención

- ef) El monto de la subvención

- eg) El monto de la subvención

- eh) El monto de la subvención

- ei) El monto de la subvención

- ej) El monto de la subvención

- ek) El monto de la subvención

- el) El monto de la subvención

- em) El monto de la subvención

- en) El monto de la subvención

- eo) El monto de la subvención

- ep) El monto de la subvención

- eq) El monto de la subvención

- er) El monto de la subvención

- es) El monto de la subvención

- et) El monto de la subvención

- eu) El monto de la subvención

- ev) El monto de la subvención

- ew) El monto de la subvención

- ex) El monto de la subvención

- ey) El monto de la subvención

- ez) El monto de la subvención

- fa) El monto de la subvención

- fb) El monto de la subvención

- fc) El monto de la subvención

- fd) El monto de la subvención

- fe) El monto de la subvención

- ff) El monto de la subvención

- fg) El monto de la subvención

- fh) El monto de la subvención

- fi) El monto de la subvención

- fj) El monto de la subvención

- fk) El monto de la subvención

- fl) El monto de la subvención

- fm) El monto de la subvención

- fn) El monto de la subvención

- fo) El monto de la subvención

- fp) El monto de la subvención

- fq) El monto de la subvención

- fr) El monto de la subvención

- fs) El monto de la subvención

- ft) El monto de la subvención

- fu) El monto de la subvención

- fv) El monto de la subvención

- fw) El monto de la subvención

- fx) El monto de la subvención

- fy) El monto de la subvención

- fz) El monto de la subvención

- ga) El monto de la subvención

- gb) El monto de la subvención

- gc) El monto de la subvención

- gd) El monto de la subvención

- ge) El monto de la subvención

- gf) El monto de la subvención

- gg) El monto de la subvención

- gh) El monto de la subvención

- gi) El monto de la subvención

- gj) El monto de la subvención

- gk) El monto de la subvención</



- a) Las estipuladas en el Acuerdo Gubernativo No. 55-2016, sus reformas contempladas en el Acuerdo Gubernativo No. 142-2017 en lo que fuere aplicable y las normas que en su momento puedan surgir o modificar los Acuerdos Gubernativos citados.
- b) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Son atribuciones del director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal:

- a) Toda donación y subvención cuando proceda deberá registrarse u operarse presupuestaria, contable y financieramente de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Cuando la donación sea en especie y por su naturaleza deba registrarse contablemente dentro del inventario de activos fijos o almacén, dará garantía por el correcto registro de la misma y su incorporación al reporte de inventarios que debe presentarse a la Contraloría General de Cuentas, Bienes del Estado y Contabilidad del Estado.
- c) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Son atribuciones del Encargado de Inventario

- a) Registrar todas las donaciones y subvenciones que así le indicare el director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
- b) Elaborará el informe dirigido a Contraloría General de Cuentas, Bienes del Estado y Contabilidad del Estado para dar a conocer lo recibido por la Municipalidad.
- c) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Artículo 11. Son derechos del otorgante de una donación o subvención:

- a) Decidir de manera voluntaria realizar donaciones o subvenciones.
- b) Que se elabore el instrumento jurídico que corresponda.
- c) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. Son obligaciones del otorgante de la donación o subvención:

- a) Presentar un escrito dirigido hacia el Alcalde Municipal en el que detalle su pretensión de una manera clara, precisa y circunstanciada de realizar alguna donación o subvención, detallando las características del bien, derecho, valor, equipo o servicio objeto de la donación o subvención.
- b) Presentar la documentación que se le requiera con el objeto de acreditar la propiedad del bien, derecho, valor, material, equipo o servicio, a otorgar.
- c) Entregar el bien, derecho, valor, material, equipo o servicio, con las características detalladas.
- d) Las demás que establezcan las leyes de la República de Guatemala.

Artículo 13. Son prohibiciones del otorgante de una donación o subvención:

- a) Efectuar donaciones con dinero o recursos provenientes de actividades ilícitas.
- b) Solicitar la devolución de los recursos donados cuando éstos ya han iniciado el proceso de legalización municipal.
- c) Solicitar certificaciones por montos o información diferente al valor y condiciones en que se entregó la donación o subvención.
- d) Las demás que establezcan las leyes de la República de Guatemala.

Artículo 14. Son los derechos del otorgante de una donación o subvención:

- a) Reservarse el derecho de aceptar o no una donación o subvención.
- b) Estar enterado plenamente del contenido del expediente administrativo y requerir al donante, la documentación necesaria a efecto de acreditar la cantidad, calidad, tamaño, peso y/o cualquier otra circunstancia que permita corroborar o verificar el bien sometido a donación o subvención.
- c) Las demás que establezcan las leyes de la República de Guatemala.

Artículo 15. Son obligaciones del otorgante de una donación o subvención:

- a) Cumplir con el proceso establecido para las donaciones y subvenciones en forma eficiente, agilizando los procesos para recibir a la brevedad posible la donación o subvención.
- b) Asegurar que los recursos recibidos en donación o subvención sean destinados exclusivamente para el fin que fueron otorgados y si éstos no hubieren sido otorgados con fin determinado, deberá velar que haga buen uso de los mismos.
- c) Designar personal competente para dar cumplimiento al fin establecido en la donación o subvención.
- d) Las demás que establezcan las leyes de la República de Guatemala.

Artículo 16. Son prohibiciones del beneficiario de la donación o subvención:

- a) Requerir beneficios por la donación recibida, adicionales a los que por ley pudiera corresponder bajo responsabilidad administrativa.
- b) Las demás que establezcan las leyes de la República de Guatemala.

CAPITULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO, RECEPCIÓN DE DONACIÓN O SUBVENCIÓN

Artículo 17. Todas las donaciones y subvenciones deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal, acorde a los procedimientos administrativos legales.

Unidos por el Desarrollo



Municipalidad de
Fray Bartolomé
de las Casas

Artículo 18. En el uso de los recursos obtenidos mediante donación o subvención, se respetará siempre el destino específico.

Artículo 19. Las donaciones o subvenciones que se formalicen a favor de la Municipalidad deberán constar en el documento jurídico de la misma y deberá contener lo siguiente;

- a) Nombre o razón social del Donante.
- b) Nombre o razón social del Otorgante.
- c) Domicilio de las partes.
- d) Manifestación expresa del otorgante en cuanto a su voluntad de la donación o subvención.
- e) Características de lo donado.
- f) Aceptación de la donación.
- g) Firma de ambas partes.

Artículo 20. Es necesario para que se autoricen y acepten las donaciones o subvenciones, que el Despacho Municipal, a través de dependencias municipales competente, elabore previamente un expediente administrativo el cual debe ser revisado por Secretaría Municipal, el que deberá de contener como mínimo las siguientes fases:

- a) **Fase de manifestación de intención:** En esta fase el otorgante de la donación o subvención expresa su intención de realizar una donación o subvención, procurando presentar para tal efecto un escrito, el cual contendrá la intención de donación o subvención, datos personales, calidad con la que se dirige, las especificaciones técnicas del bien, su ubicación, el valor, la manera en que lo adquirió, la respectiva documentación con que acredita la propiedad del bien.
- b) **Fase de gestión de expediente administrativo:** En esta fase es en la cual Secretaría Municipal recabará los criterios técnicos y legales, de las distintas dependencias municipales que pudieren corresponder, a efecto de verificar la conveniencia o no de aceptar una donación.
- c) **Fase de conocimiento y aceptación de la autoridad superior:** Fase consistente en la cual Despacho Municipal presentará y someterá a consideración del Concejo Municipal el informe y conclusiones del expediente administrativo formado por secretaría municipal.
- d) **Fase de aceptación o rechazo de la donación:** Fase en la cual el Alcalde Municipal, en representación legal y, con la anuencia del Concejo Municipal, acepta o rechaza un bien o derecho en calidad de donación o subvención, previo estudio de conveniencia y verificación determinado en el expediente administrativo.
- e) **Fase de legalización:** Fase en la cual el bien o derecho ingresa al patrimonio y dominio de la Municipalidad y se procede a realizar el registro en los libros de inventario legalmente autorizados.
- f) **Fase de certificación de donación o subvención:** Fase en la que se le brinda al donante la certificación en la que se acredite la donación otorgada, en caso que éste lo requiera.

Artículo 21. El proceso general para las donaciones y subvenciones, lo hará el Despacho Municipal a través de Secretaría Municipal, y así también de lo ya determinado en el presente Reglamento en el Artículo 8, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Recibido por el Despacho Municipal el documento en donde conste la intención de una persona individual o jurídica, nacional o extranjera, de realizar una donación o subvención a la Municipalidad, éste será remitido a la Secretaría Municipal para que inicie el proceso de evaluación y calificación de la donación o subvención, realizando el análisis legal y estudio físico del bien, cuando lo amerite el caso.
- b) Es Secretaría Municipal, quien procederá a realizar un expediente administrativo que contendrá como mínimo, en lo que fuere aplicable, los datos del donante y la calidad en la que actúe, la descripción completa del bien que se pretenda adquirir y otorgar, la documentación con la que se acredite la propiedad, el deslinde o levantamiento topográfico, el avalúo ante la unidad técnica municipal correspondiente, fotografías del mismo, certificación extendida por el Registro General de la Propiedad. Dentro del mismo informe se deberá consignar cual es el documento traslativo de dominio adecuado para formalizar la donación o subvención, y así fuere bien importado que necesite ser nacionalizado, deberá indicar el procedimiento para ello, cumpliendo los requisitos aduanales y de desalmacénaje correspondiente.
- c) Según informes recabados analizará el expediente y dará las respectivas recomendaciones a Despacho Municipal, indicando la viabilidad técnica, jurídica y logística de la donación o subvención, para que ésta a su vez sea enviada al Concejo Municipal para su conocimiento.
- d) En caso haya necesidad de elaborar algún documento legal que acompañe la donación o subvención, Secretaría Municipal solicitará a la Asesoría Jurídica de la Municipalidad, la realización de dicho instrumento de respaldo.
- e) Si el proceso de la donación o subvención, haya sido aprobada, Secretaría Municipal hará de conocimiento a la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal para que realice los trámites adecuados ante las entidades correspondientes, tal y como se define en la normativa vigente aplicable.

Artículo 22. Toda dependencia de la Municipalidad que desarrolle planes, programas, proyectos o actividades que se ejecuten con recursos provenientes de donaciones o subvenciones, deberán rendir un informe sobre la gestión de los mismos a Despacho Municipal.

Unidos por el Desarrollo



CAPITULO CUARTO NOMBRAMIENTO E INTEGRACIÓN DE COMISIÓN

Artículo 23. El Concejo Municipal deberá de formar una comisión que se encargará de evaluar la donación o subvención, quedando de la siguiente manera:

- a) **En el caso de una donación y subvención de inmuebles:**
 - 1) Encargado de la Unidad de Catastro o técnico de la misma.
 - 2) Un miembro de la Dirección Municipal de Planificación.
- b) **En el caso de donación y subvención de alimentos, medicamentos y equipo médico quirúrgico y similares.**
 - Directora de la Dirección Municipal de la Mujer.
 - Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
- c) **En el caso de donación y subvención de equipo de cómputo y electrónicos:**
 1. Director Municipal de Informática o técnico en computación.
 2. Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal
- d) **En el caso de donación y subvención de vehículos y maquinaria:**
 1. Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal
 2. Un miembro de la Dirección Municipal de Planificación
 3. Director de Servicios Públicos

Artículo 24. El Concejo Municipal deberá de formar una comisión que se encargará de recibir la donación o subvención, quedando de la siguiente manera:

- a) Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal
- b) Un miembro de la Dirección Municipal de la Mujer
- c) Un miembro de la Dirección Municipal de Planificación
- d) Encargado de Inventario
- e) Encargado de Almacén.

CAPITULO QUINTO ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS

Artículo 25. Todas las donaciones o subvenciones deberán estar registradas en el sistema contable que se utilice en el momento de la misma por las personas responsables.

CAPITULO SEXTO DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Artículo 26. Los funcionarios y empleados públicos que sin causa justificada incumplan con lo estipulado en el presente reglamento incurrirán en responsabilidad administrativa laboral, y por tanto serán sancionados conforme a la normativa laboral vigente.

Artículo 27. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el Concejo Municipal.

Artículo 28. El presente reglamento entra en vigencia al siguiente día después de su aprobación por el Concejo Municipal de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA, LA PRESENTE DEBIDAMENTE CONFRONTADA DE SU ORIGINAL EN EL MUNICIPIO DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, A VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.

Lic. Jonathan Anibal Coy Mérida
SECRETARIO MUNICIPAL

Vo. Bo. Sr. Arnoldo Federico Fontana Hércules
ALCALDE MUNICIPAL

Unidos por el Desarrollo



Municipalidad de
Fray Bartolomé
de las Casas

Índice

TITULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPÍTULO ÚNICO	5
TITULO II	8
DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO	8
CAPITULO PRIMERO	8
LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES Y SUS ATRIBUCIONES	8
CAPITULO II	10
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	10
CAPITULO TERCERO	12
DEL PROCEDIMIENTO, RECEPCIÓN DE DONACIÓN O SUBVENCIÓN.....	12
CAPITULO CUARTO	14
NOMBRAMIENTO E INTEGRACIÓN DE COMISIÓN	14
CAPITULO QUINTO	15
ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS	15
CAPITULO SEXTO	15
DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS	15

Unidos por el Desarrollo



LA MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ, POR MEDIO DEL

CONCEJO MUNICIPAL

La Constitución Política de la República de Guatemala establece que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas, entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, emitiendo las ordenanzas y reglamentos que correspondan; así mismo, la Carta Magna dispone que el Gobierno municipal será ejercido por un Concejo Municipal y que las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios.

CONSIDERANDO:

En concordancia con lo estipulado Constitucionalmente, el Código Municipal y sus Reformas Decreto número 12-2022 del Congreso de la República de Guatemala norma que el Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, siendo el órgano superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales, emitirán sus ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo número 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto norman y reglamentan los procesos de aceptación, aprobación, recepción, legalización, registro y ejecución de donaciones, así como los parámetros legales que deben cumplirse para un efectivo control de los recursos provenientes de ellas; de igual forma, el Acuerdo Ministerial número 523-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas aprueba la creación del Manual de Registro de Donaciones que servirá de referencia para que las entidades descentralizadas, autónomas y las municipalidades elaboren su reglamentación respectiva; aunado a ello, los Acuerdos Gubernativos números 55-2016 y 142-2017 del Presidente de la República, en donde se acuerda la emisión del

Unidos por el Desarrollo



Municipalidad de
Fray Bartolomé
de las Casas

Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones y sus Reformas (respectivamente).

CONSIDERANDO:

Que el municipio de Fray Bartolomé de las Casas, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio, velando esencialmente por el cumplimiento de sus competencias propias, pudiendo para ello originar convenios que materialicen donaciones o subvenciones con personas, individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como distintas instituciones locales y organizaciones comunitarias con el respectivo nombramiento otorgado por la misma municipalidad; hállese de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) y los Comités Comunitarios de Mujeres, ambas con representantes líderes escogidos en asambleas comunitarias con fines sociales.

CONSIDERANDO:

Que la municipalidad es un ente autónomo, que goza de su propia personería jurídica, reconocida plenamente por principio constitucional y que se hace necesario emitir la disposición municipal que establezca los parámetros o términos que regirán en los procesos de aprobación, recepción u otorgamiento, legalización, registro y ejecución de donaciones y subvenciones de la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas.

POR TANTO:

Con base a las atribuciones conferidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos: 134, 239, 253, 254; artículos: 3, 5, 7, 9, 33, 35 literal: a, i, 68 literal: I del Código Municipal, decreto 12-2002 y sus reformas, del Congreso de la República de Guatemala; los artículos 9, 15 literales: a, b, g, j, I de

Unidos por el Desarrollo



la ley de Servicio Municipal, decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala, lo preceptuado en el Decreto número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, así también lo establecido en los Acuerdos Gubernativos número 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, 55-2016 Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, 142-2017 Reformas al Acuerdo Gubernativo 55-2016 y el Acuerdo Ministerial número 523-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE DONACIONES Y SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente reglamento de carácter interno, tiene por objetivo regular los requisitos que deben cumplirse en los procesos de aprobación, recepción y otorgamiento, legalización, registro y ejecución de donaciones y subvenciones de los bienes, derechos, valores, materiales, equipos o servicios de la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, considerando como susceptibles de ser recibidos u otorgados; así como el control del destino de los mismos y la definición de los parámetros generales de la relación entre las partes.

Artículo 2. Para los fines del presente reglamento se establecen los siguientes conceptos:

- a. Bienes: Se entienden como las cosas susceptibles de apropiación u otorgamiento de manera lícita.
- b. Bienes susceptibles de Donación o Subvención: Son los bienes que cumplen con los criterios legales y técnicos correspondientes que los habilitan para ese fin.

Unidos por el Desarrollo



- c. Donación: Debe entenderse como el acto jurídico por medio del cual una persona individual o jurídica, nacional o extranjera, llamada donante, entrega o transfiere a otra llamada donataria, a título gratuito, bienes, derechos, valores, materiales, equipos o servicios.
- d. Donante: Persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que decide entregar o transferir gratuitamente, bienes, derechos, valores, materiales equipo o servicios, como manifestación de su compromiso social, interés solidario e identificación con el desarrollo integral de la comunidad, basados en la equidad y la justicia social.
- e. Donatorio: Persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que recibe en calidad de donación, bienes, derechos, valores, materiales, equipo o servicios.
- f. Donaciones dinerarias: Son las donaciones en moneda nacional o extranjera valoradas por el importe recibido.
- g. Donaciones en especie: Según el Artículo 53 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, los gobiernos locales, deben registrar las donaciones en especie, en el sistema de contabilidad integrada vigente que utilice.
- h. Fines específicos: Los planes, programas, proyectos o actividades, a las que será destinada una donación o subvención.
- i. Registro: Se extiende como el directorio de personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras que hayan recibido u otorgado, de o hacia la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, donaciones o subvenciones.
- j. Reglamento: Documento normativo por medio del cual se regulan las donaciones y subvenciones que reciba u otorgue la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas.
- k. Subvención: Se entiende como el beneficio que se recibe u otorga, de persona individual o jurídica, nacional o extranjera a título gratuito, con el objeto de realizar planes, programas, proyectos o actividades para el beneficio público, por ende, existe la obligación de emplear el bien recibido para el propósito par el que fue concedido.

Artículo 3. Bienes que pueden ser incorporados por donación o subvención al patrimonio de la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas:

Unidos por el Desarrollo



- a. Dinero en efectivo: Todos los ingresos serán expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala; las donaciones o subvenciones que se materialicen en moneda extranjera se registrarán en Quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia divulgado por el Banco de Guatemala el día en que se realicen las transacciones, para el efecto se recibirá en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, entregándose al donante el documento pertinente que acredite su recepción.
- b. Bienes en especie, entendiéndose entre ellos los siguientes:
 - b.1 Bienes muebles
 - b.2 Bienes inmuebles
 - b.3 Derechos reales
 - b.4 Derechos de propiedad intelectual
 - b.5 Títulos valores
 - b.6 Servidumbres en general
- c. Servicios (refiriéndose a los siguientes):
 - c.1 Técnicos
 - c.2 Personales

La presente delimitación se realiza de manera descriptiva, y de ninguna forma limitativa, lo que supone la amplitud de los bienes y/o servicios susceptibles de donación y subvención.

Artículo 4. La Municipalidad, en el desarrollo de las funciones que le han sido conferidas legalmente, está facultada para solicitar y recibir donaciones, con el fin de destinar lo instado y recibido a la ejecución de planes, programas, proyectos o actividades relacionados con el ámbito de su función.

Las donaciones y subvenciones podrán, ser clasificadas como:

- a. **Donación o subvención con destino específico:** Es aquella en la cual el otorgante manifiesta específicamente los planes, programas, proyectos o actividades a los cuales desea efectuar su donación o subvención, sea éste planificado a corto, mediano o largo plazo.
- b. **Donación abierta:** Es aquella en la cual el donante proporciona el objeto donado, sin manifestar los planes, programas, proyectos o actividades a las cuales se deberá destinar.
- c. **Donaciones Dinerarias:** Son las donaciones en moneda nacional o extranjera, valoradas por el importe recibido.

Unidos por el Desarrollo



Municipalidad de
Fray Bartolomé
de las Casas

Estas donaciones constituyen un evento presupuestario en los ingresos y su utilización se basa en los términos y condiciones de un convenio.

- d) **Donaciones en Especie:** Según el artículo 53 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, los gobiernos locales, deben registrar las donaciones en especie, en el Sistema de Contabilidad Integrada vigente que utilice. Las donaciones en especie (bienes, productos y servicios) se registrarán en forma contable sin afectar presupuesto. Cuando la recepción de los bienes, productos o servicios donados requieran gastos o contrapartidas de recursos, éstos deberán ser registrados presupuestariamente por la entidad beneficiaria.

TITULO II

DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

CAPITULO PRIMERO

LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 5. Son autoridades, funcionarios o empleados municipales en la aplicación del presente Reglamento:

- a) El Concejo Municipal
- b) Alcalde Municipal
- c) Secretario Municipal
- d) Director de Administración Financiera Integrada
- e) Encargado de Inventarios

Artículo 6. Son atribuciones del Concejo Municipal

- a) Emitir observaciones o sugerencias al proyecto de donaciones que el Alcalde Municipal someta a su consideración.
- b) Aprobar o improbar en sesión de Concejo Municipal, por mayoría calificada de votos la o las donaciones y subvenciones propuestas por el Alcalde Municipal.
- c) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 7. Son atribuciones del Alcalde Municipal

- a) Al recibir un requerimiento de las dependencias municipales competentes al tema de apoyo social y de otra índole o bien, al recibir solicitudes por representantes del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) y el Comité Comunitario de Mujeres o al tener la intención de generar un ofrecimiento de donación o subvención, con un análisis

Unidos por el Desarrollo



Municipalidad de
Fray Bartolomé
de las Casas

previo, el Alcalde Municipal es el único que tendrá la potestad de aprobar el mismo y será el único en dar inicio al trámite administrativo correspondiente.

- b) Presentará a través de las dependencias municipales competentes al tema de apoyo social y de otra índole, la aprobación de la propuesta completa de la donación o subvención, adjuntando el expediente administrativo elaborado por las mismas oficinas municipales que hayan recibido las solicitudes y dado el seguimiento pertinente, siempre con la respectiva revisión por Secretaría Municipal.
- c) Si el bien recibido en donación o subvención fuere considerado de los que incrementan el patrimonio municipal, deberá hacerse de conocimiento de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, dejando constancia de ello en el inventario municipal.
- d) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. Son atribuciones de la Secretaría Municipal

- a) Recibida del Alcalde Municipal la notificación en la que se le informe de la tramitación de donaciones o subvenciones, revisará el expediente administrativo, de acuerdo a las formalidades previstas en el presente Reglamento y Leyes aplicables.
- b) Integrará una base de datos de las donaciones y subvenciones, teniendo debidamente identificadas las que se hayan materializado, para ello mantendrá un registro de datos actualizado en el que conste como mínimo:

Para las Donaciones:

- a) El monto o razón social de los donantes y donatarios.
- b) El monto de la donación
- c) La individualización del plan, programa, proyecto, desarrollo o actividad al cual fue destinada la donación.
- d) La Identificación del instrumento jurídico elaborado para el efecto.

Para la Subvención:

- a) Las estipuladas en el Acuerdo Gubernativo No. 55-2016, sus reformas contempladas en el Acuerdo Gubernativo No. 142-2017 en lo que fuere aplicable y las normas que en su momento puedan surgir o modificar los Acuerdos Gubernativos citados.
- c) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Unidos por el Desarrollo



Municipalidad de
Fray Bartolomé
de las Casas

Artículo 9. Son atribuciones del director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal:

- a) Toda donación y subvención cuando proceda deberá registrarse u operarse presupuestaria, contable y financieramente de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Cuando la donación sea en especie y por su naturaleza deba registrarse contablemente dentro del inventario de activos fijos o almacén, dará garantía por el correcto registro de la misma y su incorporación al reporte de inventarios que debe presentarse a la Contraloría General de Cuentas, Bienes del Estado y Contabilidad del Estado.
- c) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Son atribuciones del Encargado de Inventario

- a) Registrar todas las donaciones y subvenciones que así le indicare el director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
- b) Elaborará el informe dirigido a Contraloría General de Cuentas, Bienes del Estado y Contabilidad del Estado para dar a conocer lo recibido por la Municipalidad.
- c) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Artículo 11. Son derechos del otorgante de una donación o subvención:

- a) Decidir de manera voluntaria realizar donaciones o subvenciones.
- b) Que se elabore el instrumento jurídico que corresponda.
- c) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. Son obligaciones del otorgante de la donación o subvención:

- a) Presentar un escrito dirigido hacia el Alcalde Municipal en el que detalle su pretensión de una manera clara, precisa y circunstanciada de

Unidos por el Desarrollo



Municipalidad de
Fray Bartolomé
de las Casas

realizar alguna donación o subvención, detallando las características del bien, derecho, valor, equipo o servicio objeto de la donación o subvención.

- b) Presentar la documentación que se le requiera con el objeto de acreditar la propiedad del bien, derecho, valor, material, equipo o servicio, a otorgar.
- c) Entregar el bien, derecho, valor, material, equipo o servicio, con las características detalladas.
- d) Las demás que establezcan las leyes de la República de Guatemala.

Artículo 13. Son prohibiciones del otorgante de una donación o subvención:

- a) Efectuar donaciones con dinero o recursos provenientes de actividades ilícitas.
- b) Solicitar la devolución de los recursos donados cuando éstos ya han iniciado el proceso de legalización municipal.
- c) Solicitar certificaciones por montos o información diferente al valor y condiciones en que se entregó la donación o subvención.
- d) Las demás que establezcan las leyes de la República de Guatemala.

Artículo 14. Son los derechos del otorgante de una donación o subvención:

- a) Reservarse el derecho de aceptar o no una donación o subvención.
- b) Estar enterado plenamente del contenido del expediente administrativo y requerir al donante, la documentación necesaria a efecto de acreditar la cantidad, calidad, tamaño, peso y/o cualquier otra circunstancia que permita corroborar o verificar el bien sometido a donación o subvención.
- c) Las demás que establezcan las leyes de la República de Guatemala.

Artículo 15. Son obligaciones del otorgante de una donación o subvención:

- a) Cumplir con el proceso establecido para las donaciones y subvenciones en forma eficiente, agilizando los procesos para recibir a la brevedad posible la donación o subvención.
- b) Asegurar que los recursos recibidos en donación o subvención sean destinados exclusivamente para el fin que fueron otorgados y si éstos

Unidos por el Desarrollo



Municipalidad de
Fray Bartolomé
de las Casas

no hubieren sido otorgados con fin determinado, deberá velar que haga buen uso de los mismos.

- c) Designar personal competente para dar cumplimiento al fin establecido en la donación o subvención.
- d) Las demás que establezcan las leyes de la República de Guatemala.

Artículo 16. Son prohibiciones del beneficiario de la donación o subvención:

- a) Requerir beneficios por la donación recibida, adicionales a los que por ley pudiera corresponder bajo responsabilidad administrativa.
- b) Las demás que establezcan las leyes de la República de Guatemala.

CAPITULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO, RECEPCIÓN DE DONACIÓN O SUBVENCIÓN

Artículo 17. Todas las donaciones y subvenciones deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal, acorde a los procedimientos administrativos legales.

Artículo 18. En el uso de los recursos obtenidos mediante donación o subvención, se respetará siempre el destino específico.

Artículo 19. Las donaciones o subvenciones que se formalicen a favor de la Municipalidad deberán constar en el documento jurídico de la misma y deberá contener lo siguiente;

- a) Nombre o razón social del Donante.
- b) Nombre o razón social del Otorgante.
- c) Domicilio de las partes.
- d) Manifestación expresa del otorgante en cuanto a su voluntad de la donación o subvención.
- e) Características de lo donado.
- f) Aceptación de la donación.
- g) Firma de ambas partes.

Artículo 20. Es necesario para que se autoricen y acepten las donaciones o subvenciones, que el Despacho Municipal, a través de dependencias municipales competente, elabore previamente un expediente administrativo el cual debe ser revisado por Secretaría Municipal, el que deberá de contener como mínimo las siguientes fases:

- a) **Fase de manifestación de intención:** En esta fase el otorgante de la donación o subvención expresa su intención de realizar una donación o

Unidos por el Desarrollo



subvención, procurando presentar para tal efecto un escrito, el cual contendrá la intención de donación o subvención, datos personales, calidad con la que se dirige, las especificaciones técnicas del bien, su ubicación, el valor, la manera en que lo adquirió, la respectiva documentación con que acredita la propiedad del bien.

- b) **Fase de gestión de expediente administrativo:** En esta fase es en la cual Secretaría Municipal recabará los criterios técnicos y legales, de las distintas dependencias municipales que pudieren corresponder, a efecto de verificar la conveniencia o no de aceptar una donación.
- c) **Fase de conocimiento y aceptación de la autoridad superior:** Fase consistente en la cual Despacho Municipal presentará y someterá a consideración del Concejo Municipal el informe y conclusiones del expediente administrativo formado por secretaría municipal.
- d) **Fase de aceptación o rechazo de la donación:** Fase en el cual el Alcalde Municipal, en representación legal y, con la anuencia del Concejo Municipal, acepta o rechaza un bien o derecho en calidad de donación o subvención, previo estudio de conveniencia y verificación determinado en el expediente administrativo.
- e) **Fase de legalización:** Fase en el cual el bien o derecho ingresa al patrimonio y dominio de la Municipalidad y se procede a realizar el registro en los libros de inventario legalmente autorizados.
- f) **Fase de certificación de donación o subvención:** Fase en la que se le brinda al donante la certificación en la que se acredite la donación otorgada, en caso que éste lo requiera.

Artículo 21. El proceso general para las donaciones y subvenciones, lo hará el Despacho Municipal a través de Secretaría Municipal, y así también de lo ya determinado en el presente Reglamento en el Artículo 8, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Recibido por el Despacho Municipal el documento en donde conste la intención de una persona individual o jurídica, nacional o extranjera, de realizar una donación o subvención a la Municipalidad, éste será remitido a la Secretaría Municipal para que inicie el proceso de evaluación y calificación de la donación o subvención, realizando el análisis legal y estudio físico del bien, cuando lo amerite el caso.
- b) Es Secretaría Municipal, quien procederá a realizar un expediente administrativo que contendrá como mínimo, en lo que fuere aplicable, los datos del donante y la calidad en la que actúe, la descripción completa del bien que se pretenda adquirir y otorgar, la documentación

Unidos por el Desarrollo



con la que se acredite la propiedad, el deslinde o levantamiento topográfico, el avalúo ante la unidad técnica municipal correspondiente, fotografías del mismo, certificación extendida por el Registro General de la Propiedad.

Dentro del mismo informe se deberá consignar cual es el documento traslativo de dominio adecuado para formalizar la donación o subvención, y así fuere bien importado que necesite ser nacionalizado, deberá indicar el procedimiento para ello, cumpliendo los requisitos aduanales y de desalmacén correspondiente.

- c) Según informes recabados analizará el expediente y dará las respectivas recomendaciones a Despacho Municipal, indicando la viabilidad técnica, jurídica y logística de la donación o subvención, para que ésta a su vez sea enviada al Concejo Municipal para su conocimiento.
- d) En caso haya necesidad de elaborar algún documento legal que acompañe la donación o subvención, Secretaría Municipal solicitará a la Asesoría Jurídica de la Municipalidad, la realización de dicho instrumento de respaldo.
- e) Si el proceso de la donación o subvención, haya sido aprobada, Secretaría Municipal hará de conocimiento a la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal para que realice los trámites adecuados ante las entidades correspondientes, tal y como se define en la normativa vigente aplicable.

Artículo 22. Toda dependencia de la Municipalidad que desarrolle planes, programas, proyectos o actividades que se ejecuten con recursos provenientes de donaciones o subvenciones, deberán rendir un informe sobre la gestión de los mismos a Despacho Municipal.

CAPITULO CUARTO NOMBRAMIENTO E INTEGRACIÓN DE COMISIÓN

Artículo 23. El Concejo Municipal deberá de formar una comisión que se encargará de evaluar la donación o subvención, quedando de la siguiente manera:

- a) **En el caso de una donación y subvención de inmuebles:**
 - d) Encargado de la Unidad de Catastro o técnico de la misma.
 - e) Un miembro de la Dirección Municipal de Planificación.
- b) **En el caso de donación y subvención de alimentos, medicamentos y equipo médico quirúrgico y similares.**

Unidos por el Desarrollo



- Directora de la Dirección Municipal de la Mujer.
- Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.

c) En el caso de donación y subvención de equipo de cómputo y electrónicos:

1. Director Municipal de Informática ó técnico en computación.
2. Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal

d) En el caso de donación y subvención de vehículos y maquinaria:

1. Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal
2. Un miembro de la Dirección Municipal de Planificación
3. Director de Servicios Públicos

Artículo 24. El Concejo Municipal deberá de formar una comisión que se encargará de recibir la donación o subvención, quedando de la siguiente manera:

- a) Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal
- b) Un miembro de la Dirección Municipal de la Mujer
- c) Un miembro de la Dirección Municipal de Planificación
- d) Encargado de Inventario
- e) Encargado de Almacén.

CAPITULO QUINTO ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS

Artículo 25. Todas las donaciones o subvenciones deberán estar registradas en el sistema contable que se utilice en el momento de la misma por las personas responsables.

CAPITULO SEXTO DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Artículo 26. Los funcionarios y empleados públicos que sin causa justificada incumplan con lo estipulado en el presente reglamento incurrirán en responsabilidad administrativa laboral, y por tanto serán sancionados conforme a la normativa laboral vigente.

Unidos por el Desarrollo



Municipalidad de
Fray Bartolomé
de las Casas

Artículo 27. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el Concejo Municipal.

Artículo 28. El presente reglamento entra en vigencia al siguiente día después de su aprobación por el Concejo Municipal de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

Unidos por el Desarrollo