Licda. Verónica Aymee Vasquez Díaz
SECRETARIA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL
SAN LUCAS
SACATEPÉQUEZ

MUNICIPALIDAD
SAN LUCAS SACATEPEQUEZ
SACATEPEQUEZ

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

CERTIFICA

Haber tenido a la vista el libro número VEINTIUNO de Actas de sesiones extraordinarias del Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en la cual aparece el punto SEGUNDO del acta número QUINCE GUION DOS MIL VEINTIUNO (Acta No. 15-2021), de fecha catorce de mayo del año dos mil veintiuno, que copiado literalmente establece:

**SEGUNDO:** El Alcalde Municipal hace del conocimiento del Concejo Municipal la propuesta del **REGLAMENTO GENERAL DE DONACIONES Y SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ**, para su conocimiento, discusión y posterior aprobación, previo a socializarlo con personal municipal, el cual literalmente establece:

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Artículo 3 del Código Municipal y sus Reformas: establecen lo relacionado a la Autonomía Municipal. Indicando que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas, y para los efectos correspondientes emitirán sus ordenanzas y Reglamentos respectivos.

**CONSIDERANDO:**

Que la literal i) del Artículo 35 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y Reformas, establece que es competencia del Concejo Municipal la emisión y aprobación de acuerdos, Reglamentos y ordenanzas municipales.

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo No. 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 No. 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 No. 55-2016 y 142-2017 del Presidente de la República de Guatemala, en donde se acuerda la emisión del Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones y sus reformas.

**CONSIDERANDO:**

Que la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez, 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 con personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como distintas instituciones locales, con fines sociales.

**CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario emitir el Reglamento idóneo que establezca los parámetros o términos que rijan en los procesos de aprobación, recepción u otorgamiento, legalización y, registro de Donaciones de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez.

Licda. Verónica Aymée Vasquez Diaz
SECRETARIA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL
SAN LUCAS
SACATEPÉQUEZ

MUNICIPALIDAD
SAN LUCAS SACATEPEQUEZ
SACATEPEQUEZ

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confieren el Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los Artículos 3, 33, 34 y 35 literal i), 40 y 42 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus Reformas, así como lo establecido en los Acuerdos Gubernativos No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Acuerdos Gubernativos No. 55-2016 y 142-2017 del Presidente de la República de Guatemala y el Acuerdo Ministerial No. 523-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas.

**ACUERDA:**

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO GENERAL DE DONACIONES Y SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ**

## TITULO I
## DISPOSICIONES GENERALES
## CAPITULO UNICO

**Artículo 1.** El presente reglamento de carácter interno, y tiene por objeto 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 San Lucas Sacatepéquez, considere 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 las siguientes definiciones:

a) **Bienes**: todo aquello que puede ser objeto de apropiación y en consecuencia tiene un valor económico y se encuentra dentro del comercio.
b) **Bienes susceptibles de donación y subvención**: Son los bienes que cumplen con los criterios legales y técnicos correspondientes que los habiliten para ese fin.
c) **Donante:** Persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que decide entregar o transferir gratuitamente, bienes, derechos, valores, materiales, equipos 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 a la Municipalidad.
d) **Donatario**: Persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que recibe en calidad de donación, bienes, derechos, valores, materiales, equipos o servicios, en el presente reglamento, se deberá entender como donatario a la Municipalidad.
e) **Donación**: Debe entenderse como el acto jurídico por medio del cual una persona individual o jurídica, nacional o extranjera, entrega o transfiere, a título gratuito, bienes, derechos, valores, materiales, equipos 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.
i) **Municipalidad**: Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez.
j) **Registro**: Se entiende como el directorio o listado de personas individuales o jurídicas nacionales o extranjeras que hayan recibido u otorgado, de o hacia la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, donaciones o subvenciones.
k) **Reglamento**: Documento normativo por medio del cual se regulan las donaciones y subvenciones que reciba la Municipalidad.
l) **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 beneficio público, por ende, existe la obligación de emplear el bien recibido para el propósito que fue concedido.

**Artículo 3.** Bienes que pueden ser incorporados por donación o subvención al patrimonio de la Municipalidad.

a) **Dinero en efectivo**: Todos los ingresos serán expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala; las donaciones que se materialicen en moneda extranjera se registrarán en Quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia divulgado por el Banco de Guatemala en 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** (entiéndase como):
   1. Bienes muebles
   2. Bienes inmuebles.
   3. Derechos reales.
   4. Derechos de propiedad intelectual.
   5. Títulos valores.
   6. Servidumbres en general.

c) **Servicios** (entiéndase como):
   1. Técnicos.
   2. Profesionales.

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, desarrollos 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 especialmente los planes, programas, proyectos o actividades a los cuales desea efectuar su donación, sea ésta planificada a corto, mediano o largo plazo.
b) **Donación abierta**: Es aquella en la cual el donante proporciona el bien 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 extrajera, valoradas por el importe recibido. Estas donaciones constituyen un evento presupuestario en los ingresos y su utilización se basa en 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 Municipal.

**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) Requerirá a la Comisión nombrada para el efecto, los documentos e informes que se establezcan en el convenio de las donaciones y subvenciones.
d) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7.** Son atribuciones del Alcalde Municipal.

a) Al recibir un requerimiento o tener la intención de generar un ofrecimiento de donación o subvención, con un análisis previo, el Alcalde Municipal lo someterá a conocimiento del Concejo Municipal, y con la aprobación del mismo dará inicio al trámite administrativo correspondiente, bajo la supervisión y fiscalización de la comisión que el Concejo Municipal designe y que asegure la transparencia en el uso de los recursos.
b) Someterá al Concejo Municipal para su aprobación la propuesta completa de la donación o subvención, adjuntando el expediente administrativo elaborado por Secretaría Municipal.
c) Habiendo cumplido con los trámites respectivos, y con la anuencia del Concejo Municipal, será la persona designada y facultada para recibir, otorgar o rechazar donaciones, en virtud de la Representación Legal que la Ley le otorga.
d) Si el bien recibido en donación o subvención fuere considerado de los que incrementan el patrimonio municipal, deberá hacerse de conocimiento de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, dejando constancia de ello en el inventario municipal.
e) Requerir los informes necesarios a donde corresponda para verificar que los bienes, derechos, valores, materiales, equipos o servicios, recibidos u otorgados mediante las figuras que por el presente documento se reglamentan sean canalizados y utilizados correctamente.
f) Las demás que establezca el presente Reglamento, el Concejo Municipal y demás disposiciones pertinentes al tema.

**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, formará el expediente administrativo, de acuerdo a las formalidades previstas en el presente Reglamento y Leyes aplicables.
b) Luego de la elaboración y análisis del expediente administrativo deberá presentarlo al Alcalde Municipal, con un informe pormenorizado del expediente de mérito.
c) Dependiendo lo resuelto he instruido por el Concejo Municipal, requerirá a la Asesoría Jurídica de la Municipalidad, la elaboración del instrumento jurídico correspondiente a efecto de formalizar la donación o subvención, acorde a lo previsto en el presente Reglamento y demás leyes aplicables.
d) 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:**

- El nombre o Razón Social de los donantes y donatarios.
- El monto de la donación.
- La individualización del plan, programa, proyecto, desarrollo o actividad al cual fue destinada la donación.
- La identificación del instrumento jurídico elaborado para el efecto.

**Para las subvenciones:**

- 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.

e) Las demás que establezca el presente Reglamento, la Alcaldía Municipal, el Concejo Municipal y demás 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, velará por el correcto registro de la misma y su incorporación al Reporte de Inventarios que debe presentarse al Ministerio de Finanzas Públicas; así mismo será obligatorio que realice los informes respectivos a la Unidad Especializada y de la Dirección de Contabilidad del Estado ambas del Ministerio de Finanzas Públicas, y/o a cualquier otra entidad que tenga injerencia en el tema de donaciones y subvenciones, cuidando el estricto cumplimiento de los plazos legalmente establecidos.
c) Prever el espacio presupuestario para efecto de recepción y otorgamiento de donaciones y subvenciones.
d) Las demás que establezca el presente Reglamento, la Alcaldía Municipal, el Concejo Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

## CAPITULO SEGUNDO
## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**Artículo 10.** 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, las Disposiciones Legales Aplicables y las establecidas en el instrumento jurídico respectivo.

**Artículo 11.** Son obligaciones del otorgante de la donación o subvención:

a) Presentar un escrito dirigido hacia el Concejo 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 y en las condiciones estipuladas en el instrumento jurídico respectivo.
d) Las demás que establezcan las Leyes de la República de Guatemala, el presente Reglamento y el instrumento jurídico faccionado para el efecto.
e) Presentar declaración jurada autorizada por Notario hábil, en la cual declare tener conocimiento pleno y de las penas contenidas del Decreto 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos y del Artículo 442 del Código Penal, que regula el delito de Cohecho Activo.

**Artículo 12.** 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, el Reglamento y el instrumento jurídico faccionado para el efecto.

**Artículo 13.** Son 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 del 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 Disposiciones Legales Aplicables, el presente Reglamento y el instrumento jurídico faccionado para el efecto.

**Artículo 14.** 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 y subvención.
b) Asegurar que los recursos recibidos en donación y 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 y subvención.
d) Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 15.** 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 que será cursada hacia la Dirección Municipal de Recursos Humanos, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles correspondientes, por el delito de Cohecho Pasivo y otros que pudiesen resultar.
b) Aceptar donaciones sin haber cumplido con las Disposiciones Legales Aplicables, el presente Reglamento y el instrumento jurídico faccionado para el efecto.

## CAPITULO TERCERO
## DEL PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE DONACIÓN Y SUBVENCIÓN

**Artículo 16.** Todas las donaciones y subvenciones deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal, acorde a los procedimientos legales y reglamentariamente establecidos.

**Artículo 17.** En el uso de los recursos obtenidos mediante donaciones y subvenciones, se respetará siempre el destino específico que se hubiere determinado al momento de su formalización.

**Artículo 18.** Las donaciones o subvenciones que se formalicen a favor de la Municipalidad, deberán constar en el instrumento jurídico que corresponda, independientemente de cuál sea la denominación que reciba, debiendo cumplirse con el ordenamiento jurídico de Guatemala, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

a) Nombre o razón social del otorgante y sus datos de identificación, en su caso la calidad con la que actúa.

b) Nombre o razón social del otorgante y sus datos de identificación, en su caso la calidad con la que actúa.

c) Domicilio de las partes.

d) Manifestación expresa del otorgante en cuanto a que es su voluntad realizar la donación o subvención a título gratuito a favor de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

e) Detalle que contenga las características del bien que se pretende otorgar.

f) Manifestación expresa del fin específico del bien que se pretende otorgar, o bien, autorizando a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez que lo utilice en beneficio de la comunidad.

g) La aceptación expresa de la donación o subvención.

h) Firmas de las partes.

**Artículo 19.** Para que se autoricen y acepten las donaciones o subvenciones, el Despacho Municipal, a través de la Secretaría Municipal, deberá formar previamente un expediente administrativo, el cual, como mínimo deberá cumplir las siguientes etapas:

a) **Etapa de manifestación de intención**: Aquí el otorgante de la donación o subvención manifiesta su intención de realizar una donación o subvención, debiendo presentar para el efecto un escrito, el cual contendrá la intención de donación o subvención, sus datos personales, la calidad con que actúa, las características técnicas del bien, su ubicación, su valor, la forma en que lo adquirió, la documentación con que acredita la propiedad del bien.

b) **Etapa de gestión de expediente administrativo**: Ésta es la etapa en la cual la Secretaría Municipal recabará los criterios técnicos y legales, de las diferentes dependencias municipales que pudieren corresponder, a efecto de verificar la conveniencia o no de aceptar una donación.

c) **Etapa de Conocimiento y Aceptación de la Autoridad Superior**: Esta es la etapa en la cual la Alcaldía Municipal presentará y someterá a consideración del Concejo Municipal el informe y conclusiones del expediente administrativo formado por la Secretaría Municipal.

d) **Etapa de Aceptación o Rechazo de la Donación**: Es el acto mediante 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) **Etapa de legalización**: Es aquella en la cual el bien o derecho ingresa al patrimonio y dominio de la Municipalidad y, se realiza el registro en los libros de inventario correspondiente.

f) **Etapa de certificación de donación o subvención:** Etapa en la cual se extiende al donante la certificación en la que consta la donación otorgada, en caso que éste lo requiera.

**Artículo 20.** El trámite general para las donaciones y subvenciones, lo hará el Despacho Municipal a través de la Secretaría Municipal, y además de lo ya estipulado 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 aplique.
b) La Secretaria Municipal, procederá a elaborar un expediente administrativo que contendrá como mínimo, en lo que fuere aplicable, los datos del donante y la calidad en la que actúa, la descripción completa del bien que se pretenda adquirir u 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 si fuere bien importado que necesite ser

nacionalizado, deberá indicar el procedimiento para ello, cumpliendo los requisitos aduanales y de des almacenaje correspondiente.

c) De acuerdo a los informes recabados analizará el expediente, y emitirá sus recomendaciones a Despacho Municipal indicando la viabilidad técnica, jurídica y logística de la donación o subvención, para que ésta a su vez la remita al Concejo Municipal.

d) El Despacho Municipal elevará el expediente completo, debidamente ordenado y foliado al Concejo Municipal.

e) Sometido el expediente completo a la consideración del Concejo Municipal, éste tomará la decisión de aprobarlo o improbarlo en forma razonada, considerando el ofrecimiento de la donación o subvención, la viabilidad legal, disponibilidad logística, el valor, el criterio técnico, el interés institucional, el destino y el responsable de la guarda y custodia del bien ofrecido en donación o subvención.

f) La Secretaría Municipal deberá tomar nota de la decisión del Concejo Municipal y notificará a las partes la resolución dictada al efecto.

g) En caso que el Concejo Municipal instruya la elaboración del instrumento legal que corresponda, Secretaría Municipal solicitará a la Asesoría jurídica de la Municipalidad, la elaboración del documento respectivo.

h) En caso de haber sido aprobada la donación o subvención, 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 estipula en el Reglamento o la normativa que fuera aplicable.

**Artículo 21.** Las Direcciones, Unidades o Dependencias que desarrollen 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 Alcaldía Municipal y éste al Concejo Municipal, de forma mensual y cuando sea requerido, estos informes deberán ser socializados posteriormente con los otorgantes y público en general.

## CAPITULO CUARTO
## NOMBRAMIENTO E INTEGRACIÓN DE COMISIONES

**Artículo 22.** Las Comisiones para la evaluación del bien objeto de la donación o subvención se conformará de la siguiente forma:

- **Para donación y subvención de inmuebles**:
  a) Síndicos Municipales;
  b) Un miembro de la Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda
  c) Un técnico de la Unidad de Catastro.

- **Para donación y subvencion de alimentos, medicamentos y equipo médico quirúrgico y otros:**
  a) Directora Municipal de Desarrollo Social;
  b) Un miembro de la Comisión de Salud y Previsión Social;
  c) Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal
  d) Médico de la Dirección Municipal de Salud y Seguridad Ocupacional (exclusivamente para medicamentos y equipo quirúrgico)

- **Para donación y subvención de equipo de cómputo y electrónicos:**
  a) Director Municipal de Informática;

b) Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal c) Un miembro de la Comisión de Finanzas

**Artículo 23.** Las Comisiones para la recepción del bien objeto de donación o subvención, la cual se conformará de la siguiente forma:
a) Un miembro de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal;
b) Un miembro de la Comisión de Probidad y
c) Un miembro de la Comisión de Finanzas

## CAPÍTULO QUINTO
## ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS APLICABLES

**Artículo 24.** Todas las donaciones y subvenciones deberán ser registradas contable y financieramente cuando sea aplicable en el sistema SICOIN GL u otro sistema autorizado, tal y como lo establece el Artículo 42 Bis del Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto.
**Artículo 25.** Se deberá llevar un registro sistemático y ordenado de todas las donaciones recibidas, con el fin de asegurar su registro oportuno en la contabilidad. Para la operatoria de los registros contables, el Ministerio de Finanzas Públicas, por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, proporcionará los lineamientos correspondientes.

**Artículo 26.** La Municipalidad deberá informar mediante certificación de inventario a la Dirección de Bienes del Estado, a más tardar treinta (30) días calendario después de haber recibido las aportaciones o donaciones en especie internas y externas con o sin aporte nacional que incrementen el patrimonio del Estado. En el caso de las donaciones que ingresen a Almacén Municipal, los gobiernos locales remitirán semestralmente la información certificada a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas.

## CAPÍTULO SEXTO
## DEL PROCEDIMIENTO ENTREGA DE DONACIÓN Y SUBVENCIÓN

**Artículo 27.** El trámite general para la entrega de donaciones, lo hará el Despacho Municipal a través de una resolución de Alcaldía Municipal donde nombra a los Directores que deberán cumplir con lo siguiente:

a) Recibida por la Dirección Municipal la solicitud de la persona individual o jurídica, se verificará la viabililidad de la donación y subvención, si es viable se conformará el expediente respectivo, el cual debe contener como mínimo: a) La solicitud escrita por parte del requirente; b) Copia del Documento Personal de Identificación; c) Documentos que acrediten la necesidad de recibir la donación (receta médica, ordenes de laboratorio, entre otros)
b) La Dirección Municipal será la encargada de suscribir el acta administrativa donde se dejará constancia de la donación entregada.
c) La Dirección Municipal deberá enviar un informe semanal de las donaciones entregadas a Secretaria Municipal para que esta actualice la base de datos.

**Artículo 28**. Cuando las donaciones sean comunitarias será la Dirección Municipal de la Mujer la encargada de documentar de acuerdo a su cronograma y mapeo la comunidad a beneficiar. Una vez concluida la entrega de las donaciones comunitarias, el Director Municipal a cargo deberá rendir informe y adjuntar listado de beneficiarios a Secretaría Municipal para que esta pueda crear y actualizar la base de datos.

## CAPÍTULO SÉPTIMO
## DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

**Artículo 29.** 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 aplicable y de acuerdo al procedimiento disciplinario, sin perjuicio de las responsabilidades penales y/o civiles que pudiere corresponder.

**Artículo 30.** Adicionalmente a lo previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las Leyes que normen la materia, y en su caso a los acuerdos y disposiciones dictados por el Concejo

Municipal de la Municipalidad, en lo que fuere aplicable debe observarse lo que para el efecto regule la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como cualquier otra disposición que los entes rectores establezcan para el efecto, sin menoscabo de la autonomía municipal.

**Artículo 31.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Concejo Municipal.

**Artículo 32.** El presente Reglamento entra en vigencia al siguiente día después de su aprobación por el Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez Departamento de Sacatepéquez.

San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, 14 de mayo del 2021.

Luego de una amplia discusión y considerando que el Artículo 175 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que "Ninguna ley podrá contrariar las disposiciones de la Constitución. Las leyes que violen o tergiversen los mandatos constitucionales son *nulos ipso jure*". **POR TANTO:** Con base a lo considerado y, lo que para el efecto establecen los Artículos 12, 28, 138, 139, 154, 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 35, 36, 39, 40, 42, 84 literales b), e) i) del Código Municipal y, sus Reformas y, que, de conformidad al Código Municipal y, sus Reformas, el Gobierno municipal, le corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, quien es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones. Enterado el Concejo Municipal, por UNANIMIDAD de votos. **ACUERDAN: I)** Autorizar el **REGLAMENTO GENERAL DE DONACIONES Y SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ**; **II)** Dejar sin efecto el punto OCTAVO del acta de sesiones ordinarias número VEINTIOCHO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (28-2019), de fecha ocho de abril del dos mil diecinueve, el cual contenía el Reglamento de Donaciones de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez del Departamento de Sacatepéquez; **III)** Ordenar al Jefe del Departamento de Comunicación Social realizar las publicaciones en redes sociales de dicho reglamento. **IV)** Notifíquese para los efectos legales correspondientes. Aparecen ocho firmas ilegibles de: Jorge Adán Rodríguez Diéguez, **Alcalde Municipal,** Claudia Melissa Vicente González, **Concejal Municipal Primero,** Edwin Geovany Pérez Aparicio, **Concejal Municipal Segundo,** Hugo Fernando del Valle Domínguez, **Concejal Municipal Tercero,** Carlos Humberto García Rosales, **Concejal Municipal Cuarto,** Mario Inocente Rejopachí Quinteros, **Síndico Municipal Primero,** Reginaldo Rejopachí Mateo, **Síndico Municipal Segundo** y, Licenciada Verónica Aymeé Vásquez Díaz de Arreaga, **Secretaria Municipal.** *Y para certificar a donde corresponda, extiendo, firmo y sello la presente certificación en San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, a los cuatro días del mes de junio del año dos mil veintiuno.*

*Licda. Verónica Aymee Vasquez Díaz*
SECRETARIA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL
SAN LUCAS
SACATEPÉQUEZ