

**ARTÍCULO 2.-** Todos los bienes, servicios, obras que sean adquiridos con los fondos de este Contrato de Préstamo y fondos nacionales quedan exonerados de todo tipo de gravámenes arancelarios, impuesto sobre ventas, contribuciones, tasa, servicios y cualquier otro cargo que grave la importación o compra local.

**ARTÍCULO 3.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil trece.

**LENA KARYN GUTIÉRREZ ARÉVALO**  
PRESIDENTA

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO

**MILTON JESUS PUERTO OSEGUERA**  
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo.

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de abril de 2013.

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
FINANZAS

**WILFREDO CERRATO RODRÍGUEZ**

## Poder Ejecutivo

### ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 053-DP-2013

**DESIGNADA A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, ENCARGADA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DEL DESPACHO PRESIDENCIAL,**

**CONSIDERANDO:** Que dentro de las atribuciones y deberes comunes a los Secretarios(as) de Estado, está la de emitir los reglamentos de organización interna de sus respectivos despachos, emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República, y cuidar de su ejecución, ejercer la superior administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes muebles e inmuebles y valores asignados a la Secretaría de Estado y, ordenar los gastos de la Secretaría de Estado e intervenir en la tramitación de asignaciones adicionales y demás modificaciones del respectivo presupuesto, todo lo que está contenido expresamente en los numerales 6, 8, 10 y 12 del Artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la ley, se dispone que las instituciones y organismos del sector público, establecerán y utilizarán los fondos asignados para ayudas sociales o donaciones de acuerdo a las necesidades de gestión real y, las entidades elaborarán sus propios instructivos y reglamentaciones internas, en los cuales se establecerán los requisitos y la normatividad interna para su correcta aplicación.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, debe aprobar el “**REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA AYUDAS SOCIALES, DONACIONES Y BECAS**”, a efecto de crear una norma de carácter reglamentario interno, el cual responde a la necesidad de disponer de un marco jurídico adecuado para el ejercicio de las atribuciones de esta Secretaría de Estado en esta materia, por ende, el mismo deberá ser aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Ministerial.

**CONSIDERANDO:** Que es de interés público disponer de normativas reglamentarias por parte de la Administración Pública, asegurando la equidad y el aprovechamiento óptimo de los

recursos estatales en beneficio de personas naturales de escasos recursos económicos, centros educativos públicos y privados debidamente inscritos, patronatos, fundaciones, asociaciones civiles sin fines de lucro, Centros Religiosos y otras instituciones que promuevan apoyo y asistencia social y otros, que realizan actividades en beneficio del mejoramiento o condiciones de vida de la población.

**CONSIDERANDO:** Que las disposiciones de este Reglamento Interno son de orden público y, en consecuencia, su observancia es obligatorio para todo el personal que labora en esta Secretaría de Estado.

**CONSIDERANDO:** Que la titularidad del Poder Ejecutivo la ejerce el Presidente de la República y, posee dentro de sus órganos, las Secretarías de Estado, las cuales están facultadas para emitir reglamentos en el ámbito de su competencia.

### PORTANTO;

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos 7, numerales 6, 8, 10 y 12 del Artículo 36, 116, 117, 118 y 122 y demás aplicables de la Ley General de la Administración Pública.

### ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar el presente “**REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA AYUDAS SOCIALES O DONACIONES Y BECAS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**”, el que se transcribe literalmente a continuación, para todos los efectos legales correspondientes:

## “REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA AYUDAS SOCIALES, DONACIONES Y BECAS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DEL DESPACHO PRESIDENCIAL”

### CAPÍTULO I DE LA FINALIDAD Y SUS OBJETIVOS

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento Interno, tiene la finalidad de propiciar la administración de fondos para auxilio,

ayudas sociales o donaciones y becas que no revisten de carácter permanente ni obligatorio, para personas naturales de escasos recursos económicos, centros educativos públicos y privados debidamente inscritos, patronatos, fundaciones, asociaciones civiles sin fines de lucro, Centros Religiosos y otras instituciones que promuevan apoyo y asistencia social y otros, a efecto de contribuir al mejoramiento de sus condiciones limitadas y dar respuesta de manera oportuna a sus necesidades planteadas.

**ARTÍCULO 2.-** Este Reglamento Interno tiene como Objetivos:

- a. Regular el manejo, control y asignación de los recursos disponibles en el presupuesto aprobado a la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial para auxilio, ayudas especiales o donaciones y becas.
- b. Atender la demanda de apoyo de solicitudes de ayudas sociales, donaciones y becas, en el marco de las capacidades presupuestarias de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, en apoyo a situaciones relacionados con adquisición de medicamentos, exámenes o cirugías, equipo o materiales médicos, funerales o transporte, materiales de construcción y educativos, daños materiales en su calidad de afectado por desastres naturales para arreglo de vivienda o para emprender pequeños negocios, y otros que califiquen según el estado de necesidad presentado por la población.

### CAPÍTULO II DE LOS BENEFICIARIOS

**ARTÍCULO 3.-** Serán Beneficiarios de los recursos presupuestarios disponibles para Ayudas Sociales, donaciones y becas del Presupuesto Aprobado, todas las personas naturales de escasos recursos económicos, Centros Educativos Públicos o Privados, Patronatos, Fundaciones y Asociaciones Civiles sin fines de lucro, Centros Religiosos, otras instituciones que promuevan apoyo y asistencia social y otros, también pueden optar los empleados de esta Secretaría de Estado previo dictamen socioeconómico de la Subgerencia de Recursos Humanos sobre su condición actual de ingresos económicos y sobre el caso particular o necesidad que requiere sea atendida.

**ARTÍCULO 4.-** La documentación mínima requerida que deberá presentarse a la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, referente a la ayuda social, donación o beca solicitada, será la siguiente:

- a) Personas Naturales, presentarán solicitud por escrito de la razón de la Ayuda Social, donaciones o becas, acompañado de los documentos siguientes: copia de Tarjeta de Identidad, documento recetario o comprobantes que demande la compra de medicamentos, exámenes o cirugía, pasajes, equipo o materiales requeridos para vivienda o presupuesto estimado para emprender pequeños negocios, boleta o constancia de fallecimiento de familiares, constancia actualizada de matrícula, Certificación de Estudios u otros documentos de respaldo según el caso particular.
- b) Centro Educativo Público o Privado, presentarán solicitud por escrito la razón de la Ayuda Social, donación o beca, acompañado de los documentos siguientes: Constancia de funcionamiento activo de la Dirección Distrital o Departamental del Ministerio de Educación; desglose del listado de cantidades y costos estimados de materiales de la actividad y/o proyecto a realizar en el Centro Educativo.
- c) Patronatos, Fundaciones o Asociaciones Civiles sin fines de lucro, presentarán solicitud por escrito de la razón de la Ayuda Social, donación o beca, acompañado de los documentos siguientes: copia autenticada de personería jurídica y Constancia vigente de la Unidad de Registro y seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), desglose del listado de cantidades y costos estimados de materiales de la actividad y/o del proyecto social a realizar en la comunidad.
- d) Centros Religiosos presentarán la solicitud por escrito del propósito de Ayuda Social, donación o beca, con nombre, firma y sello por la autoridad responsable de la Parroquia o Centro Religioso para el desarrollo de proyectos y actividades que tengan programadas.
- e) Otras instituciones que promuevan programas y proyectos para la asistencia social o de los sectores más vulnerables, presentarán la solicitud por escrito del propósito de Ayuda Social, donación o beca, con nombre, firma y sello por la autoridad responsable de la institución de que se trate, los documentos legales de la institución y sus representantes y cualquier otra que fuese requerida para soporte de lo solicitado.

La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial podrá requerir cualquier documentación adicional a la relacionada en los literales anteriores, que considere oportuna o necesaria para sustentar la petición.

### CAPÍTULO III DE LA APROBACIÓN DE FONDOS

**ARTÍCULO 5.-** Toda solicitud de Ayuda Social, donación o beca debe ser presentada en forma personal, en los lugares y horarios que la Secretaría de Estado fije para la atención. Por razones de fuerza mayor calificada por esta Secretaría de Estado, se permitirá la presentación de la solicitud, por terceros pero, la entrega de la ayuda se reserva al beneficiario directo o representante legal correspondiente o nombrado al efecto, en legal y debida forma.

Para ser objeto de los recursos para ayudas sociales, donaciones o becas, que no revisten carácter permanente ni obligatorio, la documentación adjunta a la solicitud por escrito presentada por las personas naturales de escasos recursos, centros educativos públicos, privados, fundaciones, asociaciones civiles sin fines de lucro y demás, deberá ser fidedigna y presentarse sin borrones o tachaduras referentes a la ayuda o donación solicitada.

**ARTÍCULO 6.-** La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial recepcionará y trasladará a la Gerencia Administrativa, las solicitudes de becas y ayudas sociales o donaciones para los análisis y posterior trámite administrativo y legal correspondiente, previa autorización escrita de tramitación del titular de esta Secretaría de Estado.

**ARTÍCULO 7.-** La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, se reserva el derecho de aprobar las cantidades definitivas o, en su caso, de rechazar la beca, donación o ayuda social solicitada, de conformidad a los análisis de la documentación presentada, todo lo cual dependerá de cada caso particular y de la disponibilidad presupuestaria.

### CAPÍTULO IV DEL PRESUPUESTO

**ARTÍCULO 8.-** Para la aprobación de las solicitudes de ayuda social, donación o beca, la Secretaría de Estado del

Despacho Presidencial, deberá contar con la disponibilidad presupuestaria aprobada en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, sin perjuicio de las competencias para efectuar transferencias entre asignaciones presupuestarias que establece la Ley Orgánica del Presupuesto.

**ARTÍCULO 9.-** Los montos aprobados en relación a las solicitudes de donaciones, becas o ayudas sociales presentadas, no suponen ni requieren la contraprestación de bienes o servicios y, los importes recibidos no serán reintegrados por los beneficiarios, bajo ninguna modalidad o condición, sin perjuicio que el convenio de cooperación que sea suscrito se disponga el cumplimiento de obligaciones de la parte beneficiaria.

#### **CAPÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 10.-** Para el fondo presupuestario transferido de la Tesorería General de la República para aprobación de las solicitudes de ayudas sociales, donaciones o becas con cargo al presupuesto de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, se aperturará una cuenta de cheques en el Banco Central de Honduras a nombre de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, registrando las firmas del Secretario de Estado y Gerente Administrativo, o, en su defecto, del Subsecretario(a) y del Gerente Administrativo, respectivamente.

**ARTÍCULO 11.-** Los funcionarios indicados en el artículo anterior, responsables de la administración de los fondos, deben rendir caución para el manejo de los mismos; la cuantía de esa caución será fijada en la proporción que establezca la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Reglamento de la misma Ley.

#### **CAPÍTULO VI DEL CONTROL Y LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS**

**ARTÍCULO 12.-** La Gerencia Administrativa tramitará, con cargo a la cuenta, la solicitud y documentación soporte de la solicitud de donaciones, becas o ayudas sociales, los montos aprobados y entregados por estos conceptos, por lo que deberá entregar al Secretario de Estado del Despacho Presidencial, el informe de solicitudes de ayudas sociales, donaciones o becas entregadas, a más tardar 15 días de finalizado cada trimestre.

**ARTÍCULO 13.-** La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, a través de las Unidades de Auditoría Interna, será responsable de realizar las auditoras y ejercer los controles que sean necesarios en la administración de los fondos objeto del presente Reglamento Interno.

#### **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 14.-** Por razones de recortes o limitaciones presupuestarias imprevistas o caso fortuito o fuerza mayor, la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial podrá suspender o cancelar el beneficio otorgado o reconocido, sin responsabilidad de su parte, extremo que deberá ser expresamente previsto en los convenios suscritos.

**ARTÍCULO 15.-** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por disposición y decisión interna de la Secretaría de Estado, atendiendo en todo caso lo establecido en las Leyes que rigen la administración de los recursos del Estado, vigentes y las que se aprueben en el futuro.

**SEGUNDO:** EL Presente Reglamento es de ejecución inmediata y entrará en vigencia a partir de su fecha.

Dado en las Oficinas Centrales de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dos (2) días del mes de Abril del año dos mil trece (2013).

**COMUNÍQUESE.**

**MARÍA ANTONIETA GUILLÉN VÁSQUEZ**  
DESIGNADA A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
ENCARGADA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DEL  
DESPACHO PRESIDENCIAL

**JOSÉ ROBERTO ZACAPA**  
SECRETARIO GENERAL  
SECRETARÍA DE ESTADO DEL DESPACHO  
PRESIDENCIAL