

Manual de Control Interno de Ayudas Sociales

Para Municipalidades

2021

Por
Romel Guzmán



Índice

1	Introducción
2	Objetivo del Manual
3	El Control Interno
4	Normativa legal para otorgar las Ayudas Sociales
5	Definición y sentido de la Ayuda Social
6	Tipos de Ayuda Social
9	Normativa legal para documentar las ayudas sociales
13	Requisitos generales
14	Requisitos Específicos
22	Acerca de Romel Guzmán

Introducción



En el sector público existe una carencia de procedimientos escritos que puntualicen claramente la forma de cómo documentar las transacciones, lo que deriva en una mala gestión administrativa y sobre todo el uso incorrecto de los recursos públicos; Existe además una disparidad de procedimientos diferentes de una institución a otra que hace aún mas difícil estandarizarlos.

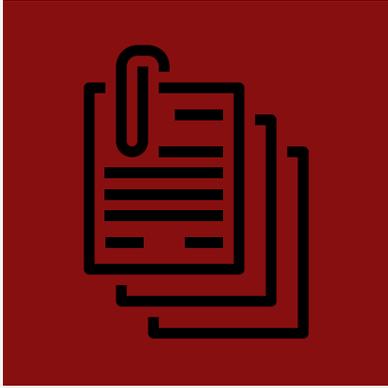
Muchos de los controles emitidos por los entes rectores no están diseñados ni redactados de tal forma que puedan ser asimilables por el personal de la mayor parte de las entidades públicas, tampoco han sido lo suficientemente socializados y difundidos.

Es básico y necesario dar a conocer tales procedimientos bajo un esquema mas entendible y aplicables al tipo de transacción que se ejecuta y que complemente de forma clara la actividad propia de la entidad y de sus empleados.

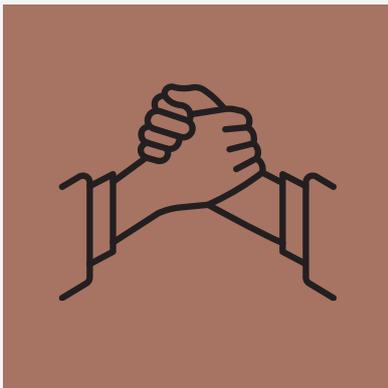
Este manual busca como fin primordial establecer una herramienta que sea de utilidad a todo aquel funcionario o empleado que administre recursos económicos destinados a otorgar “Ayudas Sociales” en las Municipalidades de Honduras.

Buscamos además estandarizar una serie de procedimientos diferentes de una entidad a otra, a través de la información existente, tanto en las normas de control interno diseñadas por los órganos contralores y reguladores, como en las recomendaciones emitidas en sus informes.

Objetivos del Manual



Brindar un mecanismo para documentar y soportar adecuadamente las ayudas sociales en las municipalidades o en cualquier institución del sector público.



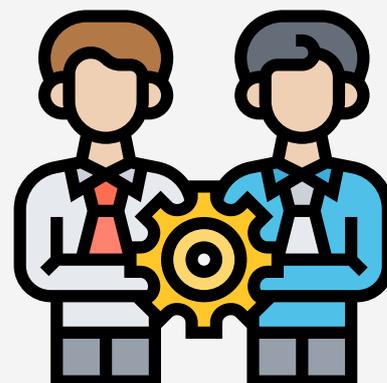
Apoyar a los funcionarios y empleados municipales en la función de Control Interno que deben ejercer en la administración de recursos públicos.



Crear procedimientos estandarizados que permita manejar de forma eficiente y transparente los recursos provistos por el Estado y la ciudadanía.

El Control Interno

Control Interno: “Es un proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de las entidades públicas y privadas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las leyes y la ética, con motivo de su gestión y administración de bienes nacionales. El control interno comprende las acciones de Control Preventivo, concurrente y posterior, que de sus recursos, bienes y operaciones se ejecute correcta y eficientemente” (1)



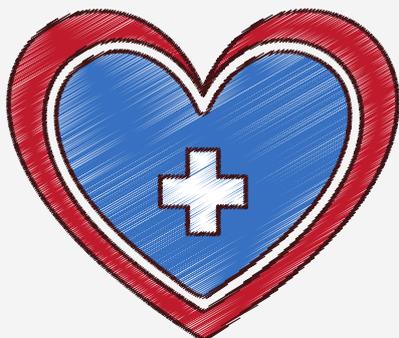
(1) Artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: modificado por Decreto 45-2019, del 5 de marzo de 2020.



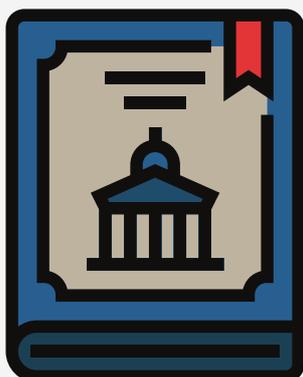
El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional (2)

(2) TSC-PRICI-03: LEGALIDAD, Marco Rector Del Control Interno Institucional De Los Recursos Publicos (Sinacorp) Según Acuerdo Administrativo Tsc No.001/2009, Emitido Por El Tribunal Superior De Cuentas.

Normativa Legal Para Otorgar Ayudas Sociales



El art. 14 de la Ley de Municipalidades establece que la finalidad de La Municipalidad es la de lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás leyes.



Estos objetivos, se desprenden de aquel más general impuesto al Estado de Honduras por la Constitución de la República que es: "Asegurar a sus habitantes el goce de la justicia, la libertad, la cultura y el bienestar económico y social" (Art. 1).



Tiene su fundamento además en los planes y programas sociales diseñados por las Corporaciones Municipales junto con su presupuesto para contrarrestar la pobreza en su Municipio.

Algunas instituciones emiten reglamentos internos de las ayudas sociales, lo cual es solicitado por el TSC en sus informes. El reglamento podría ser una herramienta adicional a este manual para establecer límites en los montos entregados, no obstante, esto depende de la política interna de cada entidad.

Definición y Sentido de la Ayuda Social



“La Ayuda Social” es la acción y efecto de prestar colaboración, auxiliar o socorrer a un miembro de la sociedad, para que disfrute de los mismos derechos y oportunidades de satisfacer sus necesidades básicas, con el fin de lograr su bienestar”

Otra definición legal establecida en las leyes del país la define cómo:

“Las Acciones de asistencia, auxilio o apoyo orientados a mejorar el bienestar social de la ciudadanía debido a situaciones personales, familiares o sociales, que puede ser monetario o en especie” (3)

(3) Ley especial para la gestión, asignación, ejecución, liquidación y rendición de cuentas de fondos públicos para proyectos de orden social, comunitarios, infraestructura y programas sociales.

Tipos de Ayudas Sociales

Ayudas fúnebres



Donación de ataúdes, transporte de difuntos, ayuda económica para el funeral, donación de víveres o suministro para el funeral, y todo lo que se relacione con el velatorio y entierro.

Ayuda para alimentos

Entrega de dinero en efectivo o cheque para la compra de alimentos, de urgencia necesidad a una persona o familia en calamidad domestica.



Ayuda en especies



En este caso en vez de dinero se le entrega el producto que necesita una persona, familia, o emprendedor; puede ser; canastas, raciones o bolsas de alimentos, equipo de mi pyme, etc.

Tipos de Ayudas Sociales

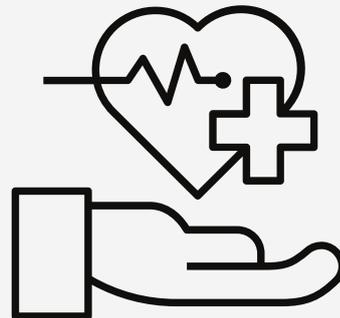
Ayuda en Educación



Becas, donación de útiles escolares, material de estudio, uniformes y zapatos, pago de matrícula, gastos de graduación, transporte escolar.

Ayuda en salud

a) Entrega económica para la compra de medicamentos, exámenes médicos, transporte de enfermos, Equipo medico (Silla de Ruedas, Prótesis).



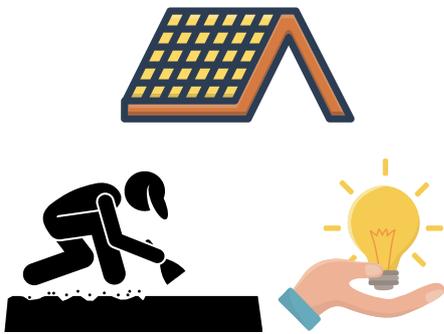
Ayuda para transporte



Corresponde a la ayuda en dinero a personas particulares o representantes de instituciones publicas; o instituciones sin fines de lucro; para la movilización fuera del municipio; cuando tengan que asistir a algún evento o realizar alguna gestión de urgencia necesidad.

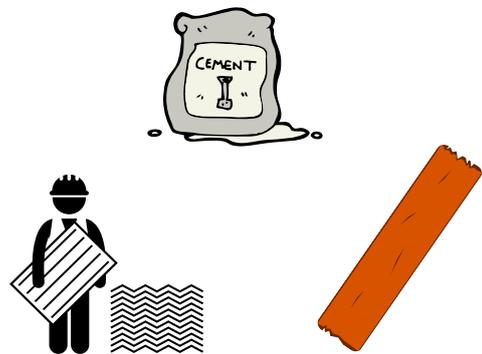
Tipos de Ayudas Sociales

Ayuda para mejoramiento de viviendas populares



Techos, pisos, pilas, luz eléctrica

Cemento, laminas, madera



Construcción vivienda completa

Normativa Legal Para Documentar Las Ayudas Sociales

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS ARTÍCULO 119, NUMERAL 1 Y 8

Artículo 119.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.- De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos.

- 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

- 8) No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Normativa Legal Para Documentar Las Ayudas Sociales

Ley Orgánica de Presupuesto en sus artículos 121, 122 (numeral 6) y 125;

Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA. Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder.

Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY. Constituyen infracciones para efectos del artículo anterior.

1. 2.. 3. 4. 5.

6. No justificar la inversión de los fondos asignados.

Artículo 125 SOPORTE DOCUMENTAL

“Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener sus soportes en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno y externo...”

Normativa Legal Para Documentar Las Ayudas Sociales

De la Ley de Municipalidades.

Artículo 58 numeral 1.

“Son obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”

Artículo 98. Numeral 5.

“No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo”

MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EMITIDO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control:

“La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”

Normativa Legal Para Documentar Las Ayudas Sociales

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

“Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

“Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado”.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información:

“El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique”.

Requisitos Generales

Cada caso en particular debe contar con los documentos justificativos, los cuales varían según el tipo de ayuda de que se trate, no obstante; existen **controles que aplican a todos los tipos de ayudas en general; como ser:**



Una solicitud escrita firmada por el beneficiario:

Al tratarse de una persona natural basta con su firma de puño y letra o huella digital, (sino sabe escribir); con una descripción clara del propósito de la ayuda o el destino de la misma.

La ayuda debe ser entregada mediante cheque directamente al beneficiario. (las ayudas en efectivo, solo en caso de emergencia y través de fondo rotatorio o caja chica)

NOTA:

Cuando se trate de ayuda en dinero para alimentación basta con estos requisitos generales



Copia de la Tarjeta de Identidad.

Toda solicitud debe ser acompañada de la Copia de la tarjeta de Identidad del beneficiario.



Recibo firmado por el beneficiario:

En este caso es básico, al momento de entregar la ayuda que el beneficiario entregue un recibo firmado en aceptación de la ayuda que se le otorga, basta la firma o huella digital del beneficiario.

Requisitos Específicos

Ayudas Fúnebres.



**Certificado de defunción del
fallecido
(requisito indispensable)**



**Constancia de entrega del
ataúd firmada por el pariente
del fallecido (requisito
indispensable)**



**Orden de Compra a la funeraria
(Cuando es al crédito).**

IMPORTANTE:

Recordar que a estos requisitos debe agregarle los requisitos generales

Requisitos Específicos

Ayuda en Especies



La factura oficial de la compra



Las cotizaciones según los requisitos de la Ley



Constancia o acta de entrega del producto. (este documento sustituye el recibo de los requisitos generales).



Fotografía donde el beneficiario recibe el producto (Opcional)

IMPORTANTE:

Recordar que a estos requisitos debe agregarle los requisitos generales

Requisitos Específicos

Ayuda para Educación

De conformidad a lo que establece el numeral 1 del artículo 194 de las Normas de Ejecución presupuestaria del año 2021, el componente de educación que se incluye en el 35% del programa vida mejor; es para nivel **PRE BÁSICA, BÁSICA, TERCER CICLO.**

Útiles escolares; matriculas, uniformes



Copia de comprobante de matricula del alumno o constancia de matricula emitida por el directos del centro.



Constancia de entrega de los materiales firmada por el padre de familia o en su caso firmar en el listado que se elabore al respecto



Partida de nacimiento del alumno.
Copia de tarjeta de identidad del padre o de la madre

IMPORTANTE:

Recordar que a estos requisitos debe agregarle los requisitos generales

Requisitos Específicos

Ayuda para Educación

Becas



1

Notas del año anterior las cuales deben ser sobresalientes. (>80%)

2

Constancia de ser de una familia de escasos recursos económicos emitida por el Departamento de Desarrollo Comunitario, Oficina de la mujer u Oficina de la Niñez.

3

Comprobante de matricula del alumno.

4

Partida de nacimiento del alumno. y copia de la tarjeta de identidad del padre o de la madre

5

Certificado de buena conducta (opcional)

IMPORTANTE:

Recordar que a estos requisitos debe agregarle los requisitos generales

Requisitos Específicos

Ayuda para Educación

Gastos de Graduación



1

Presupuesto estimado de los gastos firmado y sellado por el director de la escuela o colegio.

2

Acta de graduación o documento comprobatorio de graduación del alumno (puede ser constancia firmada por el director de la escuela o colegio)

3

Partida de nacimiento del alumno. y copia de la tarjeta de identidad del padre o de la madre

IMPORTANTE:

Recordar que a estos requisitos debe agregarle los requisitos generales

Requisitos Específicos

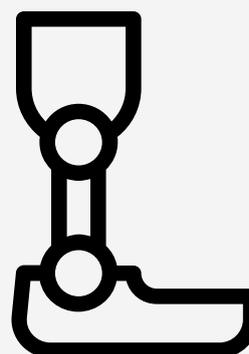
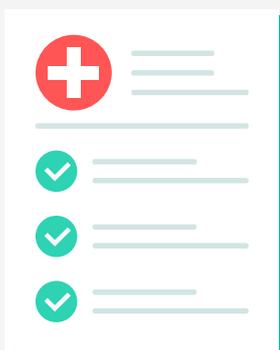
Ayuda para Salud



Cuando se trate de donación de medicamentos, o exámenes médicos, debe adjuntar la copia de la **receta medica; firmada y sellada por medico colegiado** de centro de salud, clínica municipal u hospital público.



En el caso de donación de equipo medico; se debe agregar además **constancia de entrega firmada por el beneficiario**



IMPORTANTE:

Recordar que a estos requisitos debe agregarle los requisitos generales

Requisitos Específicos

Ayuda para mejoramiento de viviendas populares



La factura oficial de la compra



Las cotizaciones según los requisitos de la Ley



Constancia o acta de entrega del producto. (este documento sustituye el recibo de los requisitos generales).



Fotografía donde el beneficiario recibe el producto (Opcional)

IMPORTANTE:

Recordar que a estos requisitos debe agregarle los requisitos generales

Requisitos Específicos

Ayuda para transporte



Agregar evidencia
documental de la gestión
que realizará el beneficiario

IMPORTANTE:

Recordar que a estos requisitos debe agregarle los requisitos generales

Acerca de Romel Guzmán



Graduado con Excelencia Académica de la UNAH, obteniendo el título de licenciado en Contaduría Pública y Finanzas, de 1998 a 2002.

Laboró en el Tribunal Superior de Cuentas de Septiembre de 1995 a Mayo de 2010; se retiró siendo Supervisor de Auditorías II en el Departamento de Municipalidades; para formar parte de **R. Guzmán y Asociados**.

Formado en la escuela de Capacitación del Tribunal de cuentas de Costa Rica, y Brasil.

Especializado en el Sector Municipal es experto en control Interno, Auditoría Municipal e Instructor.

Con una alta experiencia en controles y Procesos Municipales.

Este documento fue elaborado por Romel Guzmán, de la Firma R. Guzmán y Asociados, S. de R. L. como un aporte a las municipalidades de Honduras, esta protegido por los derechos de autor y no debe copiarse o reproducirse sin el consentimiento expreso de este.

Contacto

Romel Guzmán
Barrio la Cruz, Choluteca.
2722-3475, 95250000
www.rguzmanyasociados.com
romel.guzman@rgaasociados.com
[@rguzmanyasociadoshn](https://www.instagram.com/rguzmanyasociadoshn)