EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.- -

CERTIFICA

Que tiene a la vista el libro de sesiones públicas extraordinarias número once mil novecientos cincuenta y seis (11,956) en donde se encuentra el acta de sesión pública extraordinaria número **treinta y seis guión dos mil veintiuno (36-2021),** de fecha **VEINTINUEVE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO**, la que en su parte conducente dice: - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

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 Jutiapa.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confieren los Artículo 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, lo contenido en los artículos 34, 35 y 40 del Código Municipal, lo preceptuado en el Decreto número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, así como lo estatuido 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:

Aprobar el siguiente

REGLAMENTO GENERAL DE DONACIONES Y SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

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

ARTICULO 2. Para los fines del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

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 habiliten 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, 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.

e. Donatario: Persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que recibe en calidad de donación, 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 o subvención.

i. Registro: Se entiende como el directorio de personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras que hayan recibido u otorgado, de o hacia la Municipalidad de Jutiapa, donaciones o subvenciones.

j. Reglamento: Documento normativo por medio del cual se regulan las donaciones y subvenciones que reciba u otorgue la Municipalidad de Jutiapa.

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 beneficio público, por ende, existe la obligación de emplear el bien recibido para el propósito para el que fue concedido.

ARTICULO 3. Bienes que pueden ser incorporados por donación o subvención al patrimonio de la Municipalidad de Jutiapa:

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.

b. Bienes en especie (entendiéndose como):

I. Bienes muebles.

2. Bienes inmuebles.

3. Derechos reales.

4. Derechos de propiedad intelectual.

5. Títulos valores.

6. Servidumbres en general.

c. Servicios (entendiéndose como):

I. Técnicos

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/o subvención.

ARTICULO 4. La Municipalidad de Jutiapa en el desarrollo de las funciones que le han sido conferidas legalmente, está facultada para tramitar donaciones y subvenciones, con el fin de destinar lo recibido u otorgado 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.

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 únicamente 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, DEPENDENCIAS Y SUS ATRIBUCIONES

ARTICULO 5. Son autoridades, funcionarios y empleados municipales en la aplicación del presente Reglamento:

a. Concejo Municipal

b. Alcalde Municipal.

c. Secretario Municipal.

d. Director de la Administración Financiera Integrada Municipal.

ARTICULO 6. Son atribuciones del Concejo Municipal:

a. Emitir observaciones o sugerencias al proyecto de donaciones o subvenciones 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 o subvenciones propuestas por el Alcalde Municipal.

c. Requerirá a la Unidad Ejecutora, a la Comisión nombrada para el efecto o a donde corresponda, 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.

ARTICULO 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 y aprobación 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 a 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 previa anuencia del Concejo Municipal, será la persona designada y facultada para recibir, otorgar, o rechazar donaciones o subvenciones.

d. Si el bien recibido u otorgado en donación o subvención fuere considerado de los que incrementen o disminuyen el patrimonio municipal, deberá hacerse de conocimiento de la Dependencia Municipal que corresponda, 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 atinentes al tema.

ARTICULO 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 de lo resuelto he instruido por el Concejo Municipal, requerirá al Departamento Jurídico Municipal 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 o actividad al cual fue destinada la donación.
- La identificación del instrumento jurídico elaborado para tal efecto.

Para las Subvenciones:

- Las estipuladas en el Acuerdo Gubernativo 55-2016, sus Reformas contempladas en el Acuerdo Gubernativo 142-2017, en lo que fuere aplicable, y las normas que en su momento pudieren surgir o modificar los Acuerdos Gubernativos citados.

. Las demás que establezca el presente Reglamento, la Alcaldía Municipal, el Concejo Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 9. Son atribuciones del Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal:

a. Toda donación o 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 bienes municipales 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 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 u 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

ARTICULO 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.

ARTICULO 11. Son obligaciones del otorgante de la donación o subvención

a. Presentar un escrito en el que declare su intención de realizar una donación o subvención, detallando las características del bien, derecho, valor, material, 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 recibir u 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 disposiciones legales aplicables el presente Reglamento y el instrumento jurídico faccionado para el efecto.

ARTICULO 12. Son prohibiciones del otorgante de la donación o subvención:

a. Solicitar beneficios personales como recompensa o contraprestación por la donación o subvención que efectúe.

b. Efectuar donaciones o subvenciones con dinero o recursos provenientes de actividades ilícitas.

c. Solicitar la devolución de los recursos donados o subvencionados cuando éstos ya han iniciado el proceso de legalización municipal, a excepción que la Municipalidad sea quien solicite la devolución, derivado de las causales establecidas en el instrumento jurídico

d. Solicitar certificaciones por montos o información diferente al valor y condiciones en que se entregó la donación o subvención.

e. Las demás que establezcan las Disposiciones Legales Aplicables, el presente Reglamento y el instrumento jurídico faccionado para el efecto.

ARTICULO 13. Son derechos del beneficiario de la donación o subvención:

a. Reservarse el derecho de aceptar o no una donación o subvención.

b. Formar un expediente administrativo y requerir del otorgante de la donación o subvención la documentación necesaria a efecto de acreditar la cantidad, calidad, tamaño, peso y/o cualquier otra circunstancia que permita corroborar o verificar el objeto 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.

ARTICULO 14. Son obligaciones del beneficiario de la donación o subvención:

a. Cumplir con el proceso establecido para las donaciones o subvenciones en forma eficiente, agilizando los procesos para recibir a la brevedad posible la donación o subvención ofrecida.

b. Asegurarse 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 se 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 establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 15. Son prohibiciones del beneficiario de la donación o subvención:

a. Requerir beneficios por la donación o subvención recibida adicionales a los que por ley pudiere corresponder.

b. Aceptar donaciones o subvenciones sin haber cumplido con las Disposiciones Legales Aplicables, el presente Reglamento y el instrumento jurídico faccionado para el efecto.

CAPITULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN O SUBVENCIÓN

ARTICULO 16. Todas las donaciones o subvenciones deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal, acorde a los procedimientos legales y reglamentariamente establecidas.

ARTICULO 17. En el uso de los recursos obtenidos o entregados mediante donaciones o subvención, se respetará siempre el destino específico que se hubiere determinado al momento de su formalización.

ARTICULO 18. Las donaciones o subvenciones que se formalicen a favor de la Municipalidad de Jutiapa, deberán constar en el instrumento jurídico que corresponda, independientemente de cuál sea la denominación que reciba, deberá 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 beneficiario 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 la Municipalidad de Jutiapa.

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 que lo utilice en beneficio de la comunidad.

g. La aceptación expresa de la donación o subvención.

h. Firma de las partes.

ARTICULO 19. Únicamente para los casos de Donaciones o Subvenciones otorgadas por la Municipalidad de Jutiapa, sin menoscabo de la Autonomía Municipal y en lo que fuere aplicable, se observará lo dispuesto en el Acuerdo Gubernativo número 55-2016, reformado mediante Acuerdo número 142-2017, o las normas que en el futuro le sean aplicables.

Cuando se trate de bienes y servicios producidos por la municipalidad de Jutiapa, sus unidades de servicio y sus empresas, por jerarquía normativa se exceptúa la aplicación de los Acuerdos Gubernativos antes citados, en cuyos supuestos se aplicará lo que disponen las normas sobre la libertad de comercio, esto en base al artículo 108 del Código Municipal.

ARTICULO 20. Todos los convenios elaborados con las entidades del Estado para la ejecución de obras se realizarán de acuerdo al artículo 2 de la ley de Contrataciones del Estado y todas aquellas normas inherentes.

ARTICULO 21. Para que se autoricen y acepten las donaciones o subvenciones, el Despacho Municipal, a través de la Secretaria 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 manifiesta su intención de efectuar 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 Secretaria Municipal recabará los criterios técnicos de las diferentes dependencias municipales que pudieren corresponder, a efecto de verificar la conveniencia o no de aceptar u otorgar una donación o subvención.

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 Secretaría Municipal.

d. Etapa de Aceptación o Rechazo de la Donación o Subvención: Es el acto mediante el cual el Acalde Municipal, en representación 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. La aceptación se efectuará por escrito, mediante el instrumento jurídico que corresponda.

f. Etapa de Legalización: Es aquella en la cual el bien o derecho ingresa al patrimonio y dominio del beneficiario y sufre su registro en los libros que correspondan.

g. Etapa de Certificación de Donación o Subvención: Etapa en la cual se extiende al otorgante la certificación en la que consta la donación o subvención otorgada, en caso que éste lo requiera.

ARTICULO 22. El trámite general para las donaciones o subvenciones, lo hará el Despacho Municipal a través de la Secretaria Municipal y además de lo ya estipulado en el articulado del presente reglamento 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 y estudio físico del bien, cuando aplique.

b. En caso sea la Municipalidad la que requiera una donación o subvención, el Despacho Municipal, previamente debe obtener la aprobación del Concejo Municipal. Si la Municipalidad fuera la otorgante, posterior a la recepción del documento de solicitud, se someterá a consideración del Concejo Municipal.

c. La Secretaría Municipal, procederá a elaborar un expediente administrativo que contendrá como mínimo, en lo que fuere aplicable: los datos del otorgante y la calidad en la que actúa, la descripción completa del bien incluyendo las características técnicas, su ubicación, su valor, cantidad, calidad, tamaño, peso, la forma en que se adquirió, la documentación con que se acredite la propiedad, el deslinde o levantamiento topográfico, el avalúo ante la unidad técnica municipal correspondiente, fotografías del mismo, certificación de inscripción en el Registro General de la Propiedad, certificación de cumplimiento de obligaciones en la municipalidad en que se ubique; cuando así se necesite podrá requerirse del otorgante la documentación necesaria a efecto de acreditar los extremos expresados en la presente literal y reglamento. 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 desalmacenaje correspondiente.

d. 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.

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

f. Sometido el expediente completo a la consideración del Concejo Municipal de Jutiapa, 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 Secretaria 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, Secretaria Municipal solicitará al Departamento Jurídico Municipal 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 presente reglamento o la normativa que fuera aplicable.

ARTICULO 23. Las Direcciones, Unidades o Dependencias que desarrollen planes, programas, proyectos o actividades que se ejecuten con recursos provenientes de donaciones o subvenciones, deberán rendir informe sobre la gestión de los mismos al Despacho Municipal, y éste al Concejo

Municipal, de forma mensual y/o cuando sea requerido, estos informes deberán ser socializados posteriormente con los otorgantes y público en general.

CAPITULO CUARTO

ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS APLICABLES

ARTICULO 24. Todas las donaciones o 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 101-97 Ley Orgánica de Presupuesto

ARTICULO 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 Publicas, por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, proporcionara los lineamientos correspondientes.

ARTICULO 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 o externas con o sin aporte nacional que incrementen el patrimonio del Estado.

En el caso de las donaciones que ingresen a almacén, los Gobiernos Locales remitirán semestralmente la información certificada a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas

CAPITULO QUINTO

DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

ARTICULO 27. 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, de conformidad a la Ley de Probidad y de Responsabilidad de Empleados y Funcionario Públicos.

ARTICULO 28. 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 de Jutiapa, 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.

ARTICULO 29. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

ARTICULO 30. El presente reglamento entra en vigencia un día después de su aprobación.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN SIETE HOJAS DE PAPEL MEMBRETADO OFICIO, UTILES UNICAMENTE EN SU ANVERSO, A VEINTISIETE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

Ing. Juan Estuardo López Hernández
Secretario Municipal

MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA SECRETARIO ADMINISTRACION 2024-2028 GUATEMALA, C.A.