

de la Secretaría de Desarrollo Económico, para cada solicitud, por concepto de pago de la emisión de los actos administrativos;

Todas las copias deben de estar debidamente autenticadas y presentar una copia de la solicitud en formato digital (CD o USB).

CUARTO: Una vez emitidos los certificados de importación, no podrán ser endosados, ni cedidos, ni transferidos a terceros.

QUINTO: Remitir el presente Acuerdo a la Administración Aduanera de Honduras y a la Secretaría de Agricultura y Ganadería, para que procedan de conformidad a sus competencias.

SEXTO: El presente Acuerdo Ministerial es de aplicación inmediata y será Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veintiún (21) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Abg. FREDIS ALONSO CERRATO V.

Secretario de Estado en el Despacho
de Desarrollo Económico

JOEL EDUARDO SALINAS LANZA

Secretario General

Programa de la Red Solidaria

ACUERDO No. PRS-DE-166-2024

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA DE
LA RED SOLIDARIA ACTUANDO EN EL USO DE
SUS FACULTADES Y COMPETENCIAS**

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su Artículo 59 establece que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado; en ese sentido, deben emitirse las disposiciones y ejecutarse las acciones necesarias para protegerla y proteger sus bienes.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 116 de la Ley General de Administración Pública señala que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

CONSIDERANDO: Que la Ley marco de Políticas Públicas en Materia Social, hace énfasis en que el accionar del Estado debe dirigirse especialmente a la población en condiciones de extrema pobreza y grupos vulnerables, garantizando el pleno ejercicio de los derechos sociales bajo principios y lineamientos generales a los cuales deben sujetarse las autoridades de las instituciones del Estado.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo Número 62-2023, contenido en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024, en su Artículo 8 se asigna el presupuesto al Programa de la Red Solidaria para el Ejercicio Fiscal del año 2024.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo en su

artículo 27, numerales 1), 4) y 7), señala que las Secretarías Generales son los órganos de comunicación de las Secretarías de Estado y que entre sus atribuciones está asistir al Secretario de Estado y Subsecretarios, llevar el registro de los Decretos y Acuerdos y autorizar la firma de los mismos.

CONSIDERANDO: Que mediante el artículo 1 del Decreto Ejecutivo PCM-08-2022, se crea el Programa de la Red Solidaria, como un ente desconcentrado y autónomo, con autonomía técnica, financiera y administrativa, encargado del diseño, ejecución y supervisión de proyectos sociales orientados a mejorar las condiciones de vida de hogares en condiciones de pobreza y pobreza extrema, focalizando las intervenciones en comunidades vulnerables. Que el mencionado decreto establece que las ayudas deben focalizarse tanto en áreas rurales como urbanas, permitiendo la expansión de las intervenciones en todo el territorio nacional en aquellas zonas que presentan mayores niveles de necesidad, con el fin de asegurar un impacto integral y sostenible en la reducción de la pobreza.

CONSIDERANDO: Que, el Artículo 8 numeral 1 del Decreto Ejecutivo PCM-08-2022 establece que las actividades del programa se desarrollaran para fines de sus objetivos las siguientes actividades: Focalizar inversiones en los ejes de: Protección social, salud, educación, fortalecimiento humano, infraestructura y ambiente, generando oportunidades de ingresos, desarrollo de capacidades locales y protegiendo a los grupos más vulnerables.

CONSIDERANDO: Que, el Artículo 12 numeral 4 del Decreto Ejecutivo PCM-08-2022 establece que el programa tendrá como sus funciones: Ser Ejecutora de las políticas sociales y articuladora de proyectos orientados a la seguridad en los ejes de protección social, salud, educación, fortalecimiento humano, infraestructura y ambiente, con

enfoque de integralidad mediante la utilización de las herramientas de Innovación en las comunidades focalizadas en pobreza y extrema pobreza.

CONSIDERANDO: Que, el Artículo 14 del Decreto Ejecutivo PCM-08-2022 establece la estructura organizativa del Programa de la Red Solidaria, que incluye la Dirección Ejecutiva, Secretaría General, Departamento Legal, Unidad de Auditoría y Control Interno, entre otras, cuyas atribuciones se establecerán en normativa interna.

CONSIDERANDO: Que, el Artículo 15 numeral 8 del Decreto Ejecutivo PCM-08-2022 otorga a la Dirección Ejecutiva la facultad de aprobar reglamentos internos y manuales necesarios para asegurar la consecución de los fines del Programa de la Red Solidaria

CONSIDERANDO: Que, para alcanzar una sociedad más justa, con igualdad de oportunidades, en donde la población hondureña cuente con mejores índices de desarrollo humano mediante la mejora en las condiciones de vida de los hogares más desfavorecidos de la sociedad nacional se hace necesario la emisión de este tipo de actos para garantizar la asignación justa de los recursos del país con el fin de asegurar el desarrollo integral de las personas.

POR TANTO:

En aplicación a lo que establecen los Artículos: 1, 59, 246, 247, 248, 255, 321 de la Constitución de la República; 7, 30, 33, 36, 116, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; Ley Marco de Políticas Públicas en Materia Social; Artículo 12 del Decreto Ejecutivo PCM-05-2022; Artículos 1,8 numeral 1), 12 numerales 4) y 11) y artículo 15 numeral 8) del Decreto Ejecutivo PCM-08-2022;

ACUERDA:

PRIMERO. - Aprobar en todas y cada una de sus partes el **REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES Y APOYO COMUNITARIO** que literalmente dice:

“REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES Y APOYO COMUNITARIO”

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO, FINALIDAD Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como objetivo, definir los procedimientos y lineamientos necesarios para la efectiva y eficaz ejecución y liquidación del fondo de **AYUDA SOCIAL Y APOYO COMUNITARIO** (en adelante **“EL FONDO”**) del Programa de la Red Solidaria (en adelante **“RED SOLIDARIA”**) así como establecer directrices para la liquidación y veeduría de la utilización del fondo en mención.

ARTÍCULO 2.- La **RED SOLIDARIA**, a través de la Gerencia Administrativa, será la autoridad competente para la ejecución del Fondo, sin embargo, el Director Ejecutivo podrá delegar dicha función, cuando lo considere conveniente, en cualquier órgano interno, siempre que dicha delegación conste en el Acuerdo que se emita para la aprobación **“EL FONDO”**, mismo que se emitirá de forma anual, a partir de que la Gerencia Administrativa cree la estructura presupuestaria para dicho fondo, señalando la cantidad a la que ascenderá el Fondo para dicho año, el objeto de gasto a afectar para su ejecución y los componentes/rubros en los que podrá ser utilizado el fondo.

ARTÍCULO 3.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, se establecerá un **Comité Técnico Interno**

destinado a analizar, evaluar, desaprobar o aprobar mediante acta las solicitudes recibidas por parte de la Dirección de Despacho de la **RED SOLIDARIA**.

ARTÍCULO 4.- Corresponde al titular de la **RED SOLIDARIA**, a través de la Dirección Ejecutiva; la recepción y remisión cuando corresponda, de las solicitudes de ayuda a través del **“FONDO”**.

ARTÍCULO 5.- “EL FONDO” está destinado a fortalecer la estructura comunitaria, ejecutar proyectos de infraestructura vial, hidrosanitaria y de acceso en las comunidades rurales y urbanas, incluyendo la construcción de cajas puentes, sistemas de abastecimiento de agua potable, redes de alcantarillado, adoquinados y caminos de terracería que faciliten la conectividad con centros urbanos, educativos, sanitarios o carreteras principales. Asimismo, permitirá realizar reparaciones o mejoras en la red vial e hidrosanitaria durante situaciones de emergencia y cubrir las necesidades de la población en áreas como educación, salud y alimentación. Finalmente, gestionará proyectos orientados al desarrollo y mejoramiento de las comunidades y mancomunidades de acuerdo con sus necesidades prioritarias.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO (CTI)

ARTÍCULO 6.- Créase el Comité Técnico Interno, en lo sucesivo **“CTI”**, como el órgano interno responsable del análisis, evaluación y aprobación de solicitudes, tendrá como objetivo esencial y específico, atender solicitudes de las personas en procura de ayudas sociales, y estará integrado por los siguientes representantes:

- a) Un (1) representante de la Secretaría General, quien presidirá el comité.
- b) Un (1) representante de la Gerencia administrativa.
- c) Un (1) representante de la Subgerencia de Presupuesto.

- d) Un (1) representante de la Unidad de Servicios Legales.
- e) Un (1) representante de la Gerencia de Proyectos.
- f) Un (1) representante de Pre intervención.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Director Ejecutivo considera que dentro del “CTI” debe actuar el representante de otro órgano interno, lo comunicará por escrito a dicho órgano y éste tendrá voz y voto.

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones del “CTI”:

- a) Analizar y evaluar en tiempo y forma las solicitudes presentadas según las necesidades del caso.
- b) Velar que la ejecución del fondo de beneficio social a las personas beneficiarias o asociaciones comunitarias se realice con transparencia, para que la **RED SOLIDARIA** cumpla con eficiencia, diligencia y eficacia las razones y objetivos para lo que fue creada.
- c) Atender las instrucciones que emanen del titular de la **RED SOLIDARIA**, en el ejercicio de sus funciones, apegándose a las normas nacionales vigentes relacionadas.
- d) Coordinar, supervisar y vigilar el cumplimiento del fondo otorgado como lo establece el presente reglamento.
- e) Llevar un registro y control del ejercicio presupuestario, manejo y administración de los recursos de “**EL FONDO**”.
- f) Desarrollar de forma diligente las acciones necesarias para agilizar las solicitudes presentadas al fondo, brindando las facilidades necesarias en casos de emergencia.
- g) Evaluar y validar la adjudicación del fondo de beneficio social.
- h) Elaborar una proyección de ejecución y necesidades de “**EL FONDO**”, para ser contemplado en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA).
- i) Elaborar informes del manejo del Fondo cuando la Gerencia Administrativa lo requiera.
- j) Realizar consultas a la Gerencia Administrativa en los casos en que existan dudas respecto a la elegibilidad de los gastos.

- k) Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, respetar sus procedimientos y cualesquiera otras que por ley correspondan.

ARTÍCULO 8.- Las decisiones del “CTI” en cuanto a las solicitudes recibidas, se tomarán mediante consenso, de no ser posible se tomarán mediante mayoría simple, teniendo el presidente del “CTI” voto de calidad en caso de igualdad en la votación.

CAPÍTULO III

**EJECUCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y
LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE BENEFICIO
SOCIAL A PERSONAS**

ARTÍCULO 9.- El otorgamiento de las ayudas sociales a través de **EL FONDO** podrá realizarse, según corresponda, mediante dos procedimientos:

- a) Adjudicación a través del “CTI”, cuando una vez recibida la solicitud, la Dirección Ejecutiva la remite al “CTI” para su operativización y adjudicación o denegación.
- b) Adjudicación a través de la Dirección Ejecutiva, cuando a criterio del Director Ejecutivo, hayan méritos suficientes en la solicitud para prescindir del procedimiento a través del “CTI”.

ARTÍCULO 10.- Para el otorgamiento de las ayudas a los solicitantes (beneficiarios), se establece el siguiente procedimiento:

- a) El presidente de la asociación comunitaria o la persona interesada según sea el caso, debe presentar ante la Dirección Ejecutiva de **RED SOLIDARIA**, copia de su Documento Nacional de Identificación (DNI) con

su respectiva solicitud la cual debe contener: Nombre completo de la persona solicitante o de la asociación solicitante según corresponda, copia de la DNI y en caso de ser una asociación comunitaria copia de los miembros de la junta directiva, copia de la personería jurídica de la asociación, número telefónico, dirección y el fin para lo cual utilizará el beneficio.

- b) El titular de la Dirección Ejecutiva remitirá la solicitud mediante hoja de ruta a la Secretaría General en su calidad de presidente del “CTI”, con copia a la Gerencia Administrativa. La Secretaría General emitirá las comunicaciones complementarias que aseguren la conformación del “CTI”, en tiempo y forma para dar respuesta a las solicitudes correspondientes.
- c) El “CTI” analizará, evaluará y aprobará las solicitudes recibidas; y, creará un expediente al efecto, solicitando opinión por escrito a la Gerencia Administrativa en caso de duda sobre la elegibilidad del gasto.
- d) El “CTI” emitirá acta razonada sobre el otorgamiento o denegación del beneficio; cualquiera sea la decisión, deberá ser comunicada a la persona solicitante, quien, en caso de inconformidad, podrá hacer uso de los medios de impugnación establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.
- e) La entrega del beneficio del fondo será otorgada a más tardar cinco (5) días hábiles una vez que la Gerencia Administrativa reciba el expediente autorizado, pudiendo en casos excepcionales de urgencia entregar el beneficio de manera inmediata.
- f) La entrega del beneficio será a través de la Gerencia Administrativa, por medio de la cuenta institucional constituida en Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA).

ARTÍCULO 11.- Para la entrega del beneficio social al tenor de lo señalado en el literal “e” del Artículo precedente, se podrá hacer uso de tres procedimientos:

- a) Pago en ventanilla autorizado mediante la remisión de planilla certificada por parte de la **RED SOLIDARIA** a **BANADESA**.
- b) Pago mediante transferencia electrónica realizada por **BANADESA** a solicitud de la **RED SOLIDARIA**.
- c) Cheque a dos firmas.

En los dos casos, tanto la Gerencia Administrativa como el “CTI”, deberán mantener registro acerca del otorgamiento de los fondos en concepto de beneficio social.

ARTÍCULO 12.- El “CTI” se encuentra en la obligación de verificar que, a la solicitud de otorgamiento del beneficio, se acompañe la siguiente documentación:

1. Solicitud debidamente firmada en la que se debe incluir teléfono, dirección y cuenta bancaria. (En caso de que la persona solicitante no pueda escribir dicha solicitud, será válida con el estampe de su huella dactilar).
2. Copia del Documento Nacional de Identificación de la persona solicitante o en su caso los miembros de la junta directiva de la asociación comunitaria (patronato, junta de agua u otro).
3. Copia de la personería jurídica de la asociación comunitaria interesada (si corresponde).
4. Presupuesto de gastos del beneficio a solicitar.
5. Imágenes o fotografías de soporte.
6. Constancia bancaria original o copia de libreta legible (en caso de transferencia).
7. Imágenes o fotografías de soporte.
8. Demás que sean requeridos por el “CTI” según sea el caso.

ARTÍCULO 13.- En caso que a la solicitud no se acompañase alguno de los documentos establecidos en el Artículo precedente, el “CTI” lo hará saber a la persona o asociación solicitante, a fin que esta pueda entregar la documentación

faltante en un plazo de tiempo prudencial; si la persona no entregase dicha documentación se archivará la solicitud dejando constancia al efectivo, sin perjuicio que la persona presente una nueva solicitud.

Artículo 14.- Excepciones en Situaciones de Emergencia para la Solicitud de Ayuda Social o Comunitaria:

1. En casos de emergencia debidamente justificados que impidan a la persona solicitante o asociación comunitaria interesada cumplir con todos los requisitos documentales establecidos en el Artículo 12 del presente reglamento el “CTI”, podrá hacer una excepción temporal a la presentación de la totalidad de los documentos requeridos.
2. Para la aplicación de esta excepción, la persona interesada u asociación comunitaria deberá presentar, al menos, la solicitud correspondiente con los datos mínimos indispensables, tales como teléfono, dirección, cuenta bancaria y una explicación detallada de la situación de emergencia que imposibilita la presentación completa de la documentación.
3. El “CTI” evaluará de manera expedita las circunstancias expuestas y, en caso de considerarlo pertinente, otorgará un plazo especial para que la persona solicitante o la asociación pueda completar la documentación faltante, sin que ello afecte el proceso de evaluación y eventual otorgamiento del beneficio.
4. En caso de que la documentación no sea completada dentro del plazo especial concedido, el “CTI” podrá suspender temporalmente la entrega del beneficio hasta que la persona interesada o asociación cumpla con los requisitos faltantes. Sin embargo, la emergencia no impedirá que se adopten medidas iniciales provisionales para atender la situación, siempre que sea posible, sin perjuicio de la obligación de la persona o la asociación de cumplir con los requisitos posteriormente.

ARTÍCULO 15.- El monto a otorgar en concepto de beneficio social, será decidido por el “CTI” y deberá constar en el acta donde se aprueba la adjudicación, sin embargo, este no podrá superar los trescientos mil lempiras exactos (L-300,000.00), sin la autorización por escrito del Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 16.- “EL FONDO” será financiado bajo un presupuesto asignado del presupuesto anual de la **RED SOLIDARIA**, con fondos del tesoro nacional y en caso excepcional que el fondo resulte ser insuficiente la red solidaria, podrá gestionar recursos provenientes de fondos de otras instituciones u organismos internacional mediante convenios para garantizar el fiel cumplimiento de este reglamento.

ARTÍCULO 17.- Para el otorgamiento de los beneficios a los solicitantes (beneficiarios) mediante adjudicación a través de la Dirección Ejecutiva (literal “b” del Artículo 09 precedente), se establece el siguiente procedimiento:

- a) Según sea el caso, la persona interesada o el presidente debidamente acreditado de la asociación comunitaria debe presentar solicitud ante la Dirección Ejecutiva, la cual debe contener: Nombre de la persona o de la asociación comunitaria solicitante, DNI del solicitante y en el caso de las asociaciones, se deberá presentar el DNI de todos los miembros de la junta directiva, dirección y el fin para lo cual utilizará el beneficio.
- b) Según la cantidad a otorgar en concepto de beneficio social tal como lo indica los incisos a) y b) del Artículo 11 de este Reglamento, la Dirección Ejecutiva requerirá a la organización comunitaria solicitante la siguiente documentación:

Monto	Documentación requerida
L 0.01 hasta L 60,000.00	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud ● Copia del DNI. ● Copia del DNI de los miembros de la junta directiva si se tratase de una asociación comunitaria. ● Personería Jurídica si se tratase de una Asociación comunitaria ● Fotografías en el caso que aplique (pueden presentar el estado actual del requerimiento). ● Cualquier otra documentación soporte.
L 60,000.01 hasta L 100,000.00	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud. ● Copia del DNI. ● Copia del DNI de los miembros de la junta directiva si se tratase de una asociación comunitaria. ● Personería Jurídica si se tratase de una Asociación comunitaria ● Fotografías en el caso que aplique (pueden presentar el estado actual del requerimiento). ● Al menos una (1) cotización de los gastos a efectuar. ● Cualquier otra documentación soporte.
L 100,000.01 hasta L 300,000.00	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud. ● Copia del DNI. ● Copia del DNI de los miembros de la junta directiva si se tratase de una asociación comunitaria. ● Personería Jurídica si se tratase de una Asociación comunitaria ● Fotografías en el caso que aplique (pueden presentar el estado actual del requerimiento). ● Cualquier otra documentación soporte. ● Al menos dos (2) cotizaciones formales de los gastos a efectuar, emitidas por comercios con registro CAI.

- c) En caso que se trate de pago por medio de transferencia o ventanilla, una vez decidido el otorgamiento del beneficio por parte del Director Ejecutivo; éste lo informará mediante escrito a la Gerencia Administrativa, a fin de que se hagan las gestiones necesarias para hacer efectivo el pago.
- d) Cuando se trate de casos urgentes, la entrega se hará mediante cheque, por lo cual la persona o asociación comunitaria solicitante según corresponda deberá presentar una solicitud, acompañada de la copia del DNI y en caso de ser una asociación comunitaria se deberá acompañar el DNI de los miembros de la junta directiva así como la copia de la personería jurídica y una vez verificado el cumplimiento en la entrega de la documentación requerida y tomada la decisión por parte del Director Ejecutivo de otorgar el beneficio social, procederá a emitir y firmar el cheque.
- e) correspondiente, para posteriormente remitirlo a la Gerencia Administrativa que será responsable de estampar su firma para hacer efectiva la entrega del mismo.

ARTÍCULO 18.- En el caso que el pago sea mediante cheque, según lo establecido en el literal “d” del Artículo precedente, se dejará como soporte copia del cheque emitido, mismo que será cotejado con el codo en la chequera que se manejará al efecto, donde se realizará proceso de conciliación según los cheques emitidos.

ARTÍCULO 19.- En caso que el pago sea mediante transferencia electrónica, al tenor de lo establecido en el literal “c” del artículo 17, la Gerencia Administrativa dejará constancia en el expediente, mediante la incorporación del soporte presentado por **BANADESA**.

ARTÍCULO 20.- El canje del cheque emitido en concepto de beneficio social le corresponde a la persona beneficiaria o, en el caso de una asociación, al Presidente de la junta directiva el cual deberá estar debidamente acreditado, sin embargo, en casos excepcionales donde la persona beneficiaria o al Presidente de la junta directiva o cualquiera de los miembros de la misma que se encuentren acreditados cuando se tratase de una asociación comunitaria para realizar dicho canje les resulte

imposible la movilización a la institución **BANADESA**, la Dirección Ejecutiva podrá designar un empleado de la **RED SOLIDARIA** a fin de realizar dicho canje y poder realizar el pago en efectivo. De todo esto se dejará constancia mediante recibos que deben formar parte del expediente correspondiente, el cual deberá estar en custodia de la Gerencia Administrativa.

ARTÍCULO 21.- Bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el procedimiento definido en el Artículo 17 precedente para otorgar beneficios sociales que superen los trescientos mil lempiras (L 300,000.00). En dicho caso, se estará al procedimiento a través del “CTI” y a la disposición señalada en el Artículo 15 de este Reglamento.

ARTÍCULO 22.- Sin perjuicio de lo anterior, el Director Ejecutivo se encuentra facultado para autorizar de oficio la utilización de **EL FONDO**, con el fin de suplir las necesidades de personas naturales en el marco de actividades desarrolladas por la **RED SOLIDARIA** tales como, transporte, medicamentos, entre otros análogos. En dichos casos se podrán realizar las adquisiciones pertinentes para satisfacer las necesidades que se presenten en dichas actividades, mediante la suscripción de convenios de colaboración con otras entidades de la administración pública.

ARTÍCULO 23.- En el caso descrito en el Artículo precedente, la Dirección Ejecutiva designará mediante comunicación por escrito, el órgano interno encargado de dar soporte al gasto efectuado, a través de informes, listados, facturas, recibos, fotografías y cualquier otro medio de verificación pertinente. En el caso de actividades desarrolladas en zonas donde no se cuenta con un proveedor debidamente inscrito en el Servicio de Administración de Rentas (SAR) se podrá realizar la compra con el formato de recibo.

ARTÍCULO 24.- En caso que la **RED SOLIDARIA** necesitare realizar determinadas compras al tenor de lo establecido en el Artículo 22 precedente, se deberán realizar las cotizaciones correspondientes según lo establecido en la Disposiciones Generales de Ejecución Presupuestaria del año en que se realice el gasto y la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.

ARTÍCULO 25.- En caso que la **RED SOLIDARIA** necesitare pagar estipendio en concepto de transporte fuera del Distrito Central a personas que no son empleadas de **RED SOLIDARIA**, no podrán bajo ninguna circunstancia superar los cinco mil lempiras exactos (L. 5,000.00).

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 26.- No podrán ser personas beneficiarias de **EL FONDO** a ningún título, las y los empleados de la **RED SOLIDARIA**, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.

ARTÍCULO 27.- La Unidad de Auditoría Interna de la **RED SOLIDARIA** podrá en todo momento, realizar inspecciones a la documentación y procedimientos realizados en la ejecución y liquidación de **EL FONDO**, a fin de verificar y garantizar su correcta administración.

ARTÍCULO 28.- La Gerencia Administrativa se encuentra facultada para solicitar en todo momento, información correspondiente a la ejecución y liquidación de **EL FONDO**; estando obligada a emitir un informe al cierre del año fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 29.- En el mes de diciembre de cada año, se efectuará la liquidación total de **EL FONDO** y se procederá a solicitar a la autoridad superior la apertura de este fondo el año siguiente, siempre y cuando su liquidación éste conforme a este reglamento; no obstante, se deberá esperar la emisión de las normas presupuestarias correspondientes para la aprobación del nuevo fondo.

ARTÍCULO 30.- Los procesos de reembolso y liquidación de **EL FONDO** que reciba la Gerencia Administrativa, serán remitidos a la Unidad de Pre Intervención para su respectiva validación y aplicación de los Artículos contenidos en el presente reglamento, así como los principios contables para cuadrar las cifras en los libros auxiliares de control según corresponda. Esta unidad será la responsable de solicitar las respectivas correcciones a los errores encontrados al

momento de aplicar los mecanismos de control y validación correspondientes.

ARTÍCULO 31.- Todas las disposiciones contenidas en el presente **REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES Y APOYO COMUNITARIO** son de estricto cumplimiento para las personas empleadas de la **RED SOLIDARIA**. La omisión dolosa o culposa de alguna de las disposiciones aquí contempladas, dará lugar a la acción disciplinaria correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal que corresponda.

ARTÍCULO 32.- Se prohíbe la utilización de **EL FONDO** para cualquier otro fin ajeno a lo establecido en el presente reglamento, entendiéndose que los beneficios, así como la cantidad a la que ascienden, serán definidos anualmente mediante Acuerdo, mismo que deberá ratificar la utilización del presente reglamento, así como realizar las modificaciones pertinentes según la realidad nacional y los intereses de la población.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo contentivo del **REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES Y APOYO COMUNITARIO**, entra en vigencia a partir de su firma y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós (22) del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

LIC. JOSÉ CARLOS CARDONA ERAZO
DIRECTOR EJECUTIVO AD-HONOREM
PROGRAMA DE LA RED SOLIDARIA

ABG. HÉCTOR ISAAC ALVARADO MEJÍA
SECRETARIO GENERAL
PROGRAMA RED SOLIDARIA