



## NOTIFICACION

Los suscritos Directores de Justicia Municipal de los Municipios de Intibucá y La Esperanza, en uso de las facultades que las leyes les otorgan, notifican lo siguiente:

1. Que a partir del día lunes 22 de enero de 2024, la calle principal que de los Semáforos conduce hasta el Puente casa, queda **CERRADA EN SU TOTALIDAD** por un periodo de Quince días, debido al cambio del alcantarillado municipal en la zona.
2. Las vías alternas serán:
  - a. Calle del Rastro Municipal de Intibucá
  - b. Calle que de Mini Super Paris conduce a colonia Buenos Aires, saliendo por la Universidad Pedagógica.
  - c. Avenida Circunvalación.
3. Se señalizará la zona antes referida.

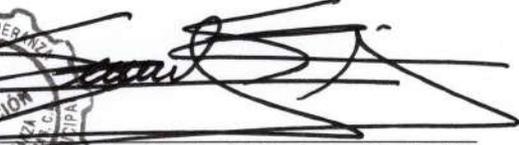
Se adjuntará Mapa de ubicación.

Se agradece a la población Intibucana y Esperanzana la comprensión de esta medida ya que para el mejoramiento de nuestros municipios.



  
Abogado José Valentín Rodríguez  
Director de Justicia Municipal  
Intibucá



  
Abogada Azalia Sofía Sánchez Carballo  
Directora de Justicia Municipal  
La Esperanza



MUNICIPALIDAD  
DE INTIBUCÁ

Teléfonos:  
(+504) 2783-0069 / 2783-0660

@municipalidaddeintibuca

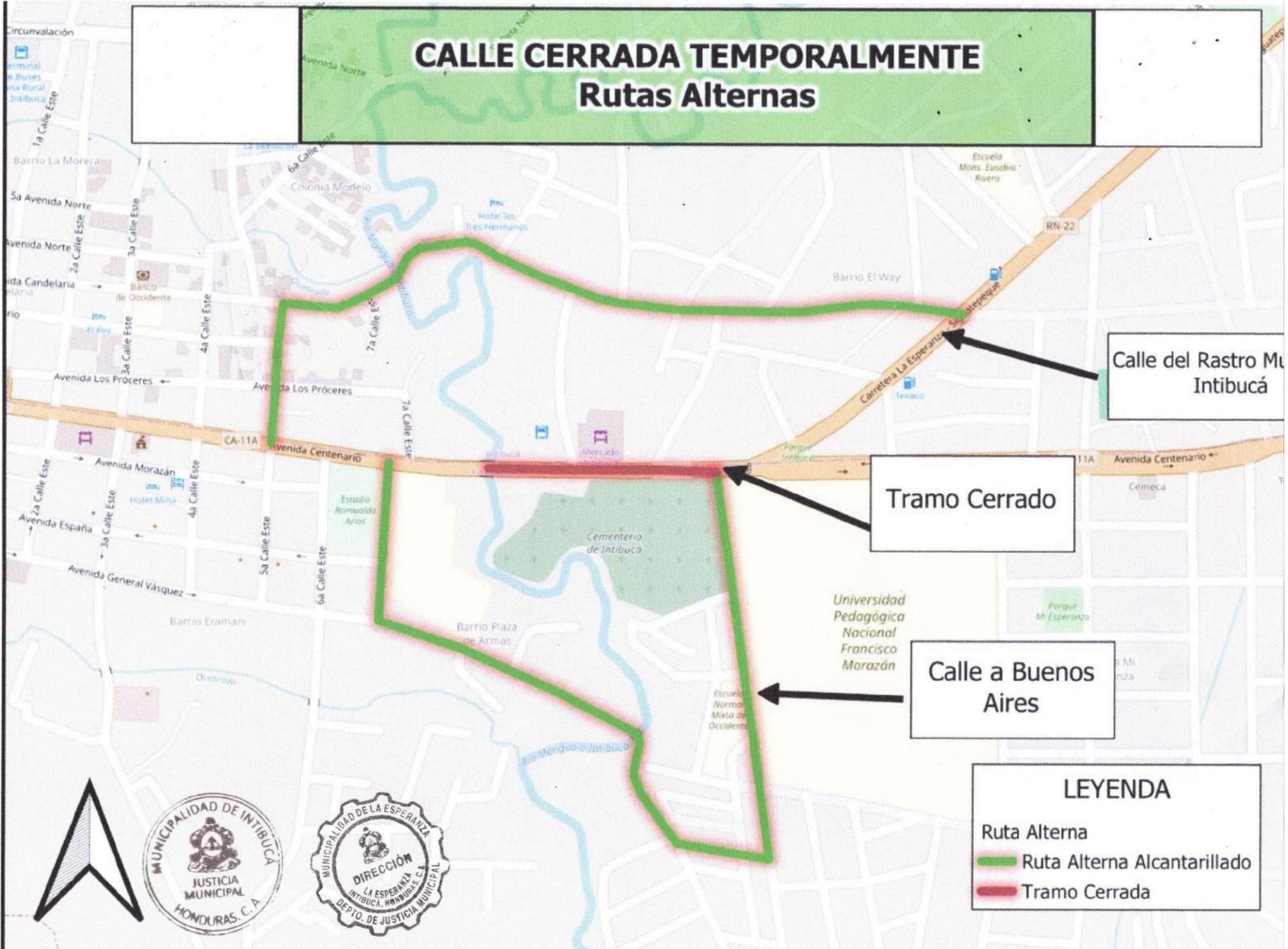


correo electrónico:  
alcaldiaintibucá@gmail.com

*Intibucá es  
para todos*

# CALLE CERRADA TEMPORALMENTE

## Rutas Alternas



Calle del Rastro Municipal Intibucá

Tramo Cerrado

Calle a Buenos Aires

**LEYENDA**

- Ruta Alterna
- Ruta Alterna Alcantarillado
- Tramo Cerrado



CIRCULAR No. 001/2024-PRESIDENCIA  
PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
EJERCICIO 2023

Señores

**Alcaldes (as) Municipales,  
Presidentes (tas) de Mancomunidades y  
Gerentes (tas) de Empresas Municipales**

Todo el país

De conformidad con lo establecido en los Artículos 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 26 de su Reglamento referente a la obligatoriedad de "...enviar al Tribunal dentro de los primeros cuatro (4) meses siguientes del cierre del Ejercicio Fiscal, las liquidaciones presupuestarias correspondientes y un informe de la gestión de la deuda pública..."; este Ente Contralor reitera a todas las Municipalidades, Mancomunidades y Empresas Municipales, la obligación legal de presentar el Informe de Rendición de Cuentas Anual Acumulado correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, cuya fecha máxima de presentación es el 30 de abril de 2024.

Por lo antes descrito y con fundamento en el Artículo 222 de la Constitución de la República, las instituciones municipales deberán presentar el informe en las oficinas del Departamento de Rendición de Cuentas Municipales de este Ente Contralor (forma presencial), acompañado de los documentos requeridos (requisitos mínimos) debidamente foliados para efectos de revisión y que este se considere efectivamente presentado:

#### MUNICIPALIDADES

1. Formato impreso original que contenga el Informe de Rendición de Cuentas (14 formas acumuladas) con los nombres, firmas y sellos de los funcionarios y/o empleados responsables de la elaboración y presentación del mismo.
2. Copia íntegra del Acta, contenida en los libros debidamente foliados, en donde conste la aprobación por la Corporación Municipal del Informe de Rendición de Cuentas (IV trimestre acumulado), debiendo incluir: Saldo Inicial (saldo al final del período 2022), Ingresos, Egresos y Saldo al final del período 2023.

En caso de reflejar registros de Notas de Débito y Crédito, Cheques en Circulación, Depósitos en Tránsito, Errores en Bancos y en Libros; estos deben ser del conocimiento de la Corporación Municipal, constar en el libro de actas y adjuntar copia íntegra del punto de acta correspondiente con su respectivo detalle y documentación soporte; así como cualquier otra situación de registro inusual u omisión de los mismos en la Rendición de Cuentas.

3. Constancias Bancarias originales de todas las cuentas (ahorro, cheques, depósito a plazo fijo, cuenta de aportaciones, etc.), en moneda nacional o extranjera, a nombre de la Municipalidad en el Sistema Financiero Nacional (Bancos, Cooperativas, financieras) y cualquier otra institución en donde se hayan depositado fondos municipales, con saldo al 31 de diciembre de 2023. Para las cuentas en moneda extranjera, se deberá detallar el tipo de cambio utilizado para registrar su saldo al cierre del período fiscal.

4. Copia íntegra de los Contratos o Convenios (incluyendo adendum a estos, si existieran) de Préstamos vigentes, así como los contratados durante el año 2023, con el Sistema Financiero Nacional y Organismos de Crédito Internacional y anexar lo siguiente:
  - Copia íntegra del acta contenida en los libros debidamente foliados, en donde conste la aprobación por parte de la Corporación Municipal, de la suscripción de dicha obligación.
  - Dictamen de Capacidad de Endeudamiento emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
  - Copia del Decreto Legislativo emitido por el Congreso Nacional de la República, cuando el plazo de los préstamos contratados exceda el período de Gobierno Municipal.

Lo anterior también aplica para las **readecuaciones y refinanciamientos de la deuda**.

5. Dictamen u opinión del Auditor Interno, refiriéndose **exclusivamente a la Razonabilidad de las cifras detalladas en el Informe** (Los documentos que evidencien la revisión del Informe de Rendición de Cuentas por parte del Auditor Interno y cuyo formato base fue proporcionado por el Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas Sector Municipal de este Ente Contralor mediante Oficio No. 002-2018-DSAIM-DM de fecha 24 de enero de 2018, deberán estar disponibles para su correspondiente revisión/**la emisión del dictamen sin hacer la revisión indicada conlleva responsabilidad para el Auditor Interno**).
6. Estados Financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2023 y copia de acuse de recibido sobre presentación de estos a la Contaduría General de la República.
7. Detalle del monto pagado en concepto de demandas (de cualquier tipo) durante el año 2023 y demandas en firme, a la fecha de presentación, con su respectivo monto y causa.

## MANCOMUNIDADES

1. Formato impreso original que contenga el Informe de Rendición de Cuentas (14 formas acumuladas) con los nombres, firmas y sellos de los funcionarios y/o empleados responsables de la elaboración y presentación del mismo.
2. Copia íntegra del Acta, contenida en los libros debidamente foliados, en donde conste la **aprobación** por la Junta Directiva, del Informe de Rendición de Cuentas (IV trimestre acumulado), debiendo incluir: Saldo Inicial (saldo al final del período 2022), Ingresos, Egresos y Saldo al final del período 2023.

En caso de reflejar registros de Notas de Débito y Crédito, Cheques en Circulación, Depósitos en Tránsito, Errores en Bancos y en Libros; estos deben ser del conocimiento de la Junta Directiva, constar en el libro de actas y adjuntar copia íntegra del punto de acta correspondiente; así como cualquier otra situación de registro u omisión de los mismos en la Rendición de Cuentas.

**Página No. 3, Circular No. 001/2024-PRESIDENCIA**

3. Detalle de los subsidios, donaciones y transferencias recibidas de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, así como, de la cooperación internacional.
4. Detalle de transferencias recibidas por parte de la Unidad Descentralizada de Salud durante el período 2023.
5. Constancias Bancarias originales de todas las cuentas (ahorro, cheques, depósito a plazo fijo, cuenta de aportaciones, etc.), en moneda nacional o extranjera, a nombre de la Mancomunidad en el Sistema Financiero Nacional (Bancos, Cooperativas, financieras) y cualquier otra institución en donde se hayan depositado fondos con saldo al 31 de diciembre de 2023.

Para las cuentas en moneda extranjera, detallar el tipo de cambio utilizado para registrar su saldo al cierre del período.

6. Copia íntegra de los Contratos o Convenios (adendum a estos, si existieran) de Préstamos vigentes con el Sistema Financiero Nacional, así como, los préstamos contratados durante el año 2023, con organismos de Crédito Internacional y otros, documento que debe incluir las condiciones financieras de la obligación contraída.

**EMPRESAS MUNICIPALES**

1. Formato impreso original que contenga el Informe de Rendición de Cuentas con los nombres, firmas y sellos de los funcionarios y/o empleados responsables de la elaboración y presentación del mismo.
2. Copia íntegra del Acta, contenida en los libros debidamente foliados, en donde conste la **aprobación** por la Junta Directiva del Informe de Rendición de Cuentas (IV trimestre acumulado), debiendo incluir: Saldo Inicial (saldo al final del período 2022), Ingresos, Egresos y Saldo al final del período 2023.

En caso de reflejar registros de Notas de Débito y Crédito, Cheques en Circulación, Depósitos en Tránsito, Errores en Bancos y en Libros; estos deben ser del conocimiento de la Junta Directiva, constar en el libro de actas y adjuntar copia íntegra del punto de acta correspondiente; así como cualquier otra situación de registro inusual u omisión de los mismos en la Rendición de Cuentas.

3. Nombres completos y cargos de los miembros de la Junta Directiva y sus Gerentes.
4. Estados Financieros debidamente firmados y sellados, incluyendo número de colegiación del Contador responsable de su elaboración.

**Para atender las consultas relacionadas** con la presentación del Informe de Rendición de Cuentas, a continuación, se describen las direcciones de correo electrónico autorizadas:

No.	Supervisor	Departamentos	Correo electrónico
1	Alicia Sofia Ham	Copán Comayagua Mancomunidades y Empresas Municipales de la Región	<a href="mailto:aham@tsc.gob.hn">aham@tsc.gob.hn</a>
2	German Heriberto Flores	Lempira Ocotepeque Mancomunidades y Empresas Municipales de la Región	<a href="mailto:ghflores@tsc.gob.hn">ghflores@tsc.gob.hn</a>
3	Karen Celeste Rodríguez	Cortés Francisco Morazán Mancomunidades y Empresas Municipales de la Región	<a href="mailto:kcrodriguez@tsc.gob.hn">kcrodriguez@tsc.gob.hn</a>
4	Wendy Yaneth Ferrera	Atlántida Yoro Olancho Mancomunidades y Empresas Municipales de la Región	<a href="mailto:wferrera@tsc.gob.hn">wferrera@tsc.gob.hn</a>
5	Isis Maridaily Amador	Choluteca Intibucá Colón Mancomunidades y Empresas Municipales de la Región	<a href="mailto:iamador@tsc.gob.hn">iamador@tsc.gob.hn</a>
6	Mirna Azucena David	Valle Gracias a Dios Santa Bárbara Mancomunidades y Empresas Municipales de la Región	<a href="mailto:mdavid@tsc.gob.hn">mdavid@tsc.gob.hn</a>
7	Jessica Aracely Paredes Vasquez	Islas de la Bahía El Paraíso La Paz Mancomunidades y Empresas Municipales de la Región	<a href="mailto:jparedes@tsc.gob.hn">jparedes@tsc.gob.hn</a>

El incumplimiento o inobservancia a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y otras disposiciones, dará lugar a la deducción de responsabilidades.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, 22 de enero de 2024.



*José Juan Pineda*  
Magistrado



*Ricardo Rodríguez*  
Magistrado

## CIRCULAR STLCC-ONCAE-002-2024

La Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), adscrita a la Secretaría de Estado en los Despacho de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), con fundamento en los artículos: 5, 23 y 31 de la Ley de Contratación del Estado; 9, 43 y 44 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; 45, 104, 108, 117, 119, 120, 126, 127, 233 y 240 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024; y demás normas aplicables, en atención a las facultades que a esta Oficina Normativa competen para diseñar, dictar y poner en ejecución normas y procedimientos operativos relativos al sistema de contratación y adquisiciones, con el propósito de generar transparencia y de brindar un mejor servicio a los proveedores; a todos los Órganos de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada, Descentralizada, Municipalidades, Poder Legislativo, Poder Judicial, Tribunal Superior de Cuentas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos y cualquier otro organismo estatal que se financie, total o parcialmente con fondos públicos.

### HACE SABER

#### Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

**PRIMERO:** Que en fecha dieciocho (18) de enero de 2024 se publicó, en el Diario Oficial "La Gaceta" el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024, que contemplan lo concerniente a los Planes Anuales de Compras y Contrataciones (PACC). En tal sentido se establece que los PACC deben de ser publicados por las instituciones obligadas en el sistema HONDUCOMPRAS y en sus Portales de Transparencia respectivos, dentro de los treinta (30) días calendarios de la publicación, siendo el día dieciséis (16) de febrero 2024 la fecha máxima de presentación.

**SEGUNDO:** Que el incumplimiento a la presentación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) en el tiempo establecido, así como la no publicación de los Procesos de Compra en cada una de sus etapas y la carga del Contrato o la Orden de Compra en el Módulo de Contratos de HONDUCOMPRAS, acarreará responsabilidad, tal como lo establecen los artículo 4 y 117 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024; siendo la Procuraduría General de la República la llamada a aplicar las sanciones que van desde 3 hasta 30 salarios mínimos.

**TERCERO:** Que en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) deben de incluirse todos los procesos de contratación, independientemente de su fuente de financiamiento (fondos nacionales y externos), objeto y destino de la contratación.

**CUARTO:** Que para la formulación de la gestión 2024 de su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) se deberá de ingresar a la siguiente dirección web <http://pacc.oncae.gob.hn> Esta nueva versión contiene el cambio en el cual se encuentran configurados los Códigos Únicos de Bienes Servicios CUBS enlazado a su respectivo Objeto del Gasto.

**QUINTO:** Que la manera correcta de formular las líneas de contratación dentro del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) es la siguiente:

- i. (Unidad Ejecutora) (Nombre del proceso de compra) (Justificación según el POA). Ver el siguiente ejemplo de como se formula en la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, con su Unidad Ejecutora ONCAE:

(Unidad Ejecutora: ONCAE) (Concepto de Compra: Servicios de informática y sistemas computarizados) (Justificación POA: Realizar las mejoras para el funcionamiento de la versión actual del sistema HONDUCOMPRAS).

- ii. Tal como se muestra en el siguiente cuadro:

27176	ONCAE- (3) Contratación de consultores o firma consultora para el mantenimiento de servidores- Realizar las mejoras para el funcionamiento de la versión actual del sistema HonduCompras	Nacional	Consultorias	Tesoro Nacional	219,500.00	2024-03-01
27175	ONCAE- (10) Adquisición de equipo de comunicación (Compra de data shows)- Reuniones con las diferentes instituciones del estado para conocer sus diferentes necesidades (encuestas, listado de producto, cuadros)	Nacional	Bienes	Tesoro Nacional	60,000.00	2024-05-02
27174	ONCAE- (09) Adquisición de tintas de impresora- Impresión de estudios de mercado para determinar la viabilidad del proceso	Nacional	Suministros	Tesoro Nacional	183,500.00	2024-05-01

### Enlaces Institucionales

**SEXTO:** Se requiere que todas y cada una de las Instituciones obligadas procedan a designar un Enlace Institucional Propietario y un Suplente, a más tardar el nueve (09) de febrero de 2024, a efecto de coordinar con la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) la difusión adecuada de sus Planes de Adquisición y los procedimientos y documentos de contratación en el Portal de HONDUCOMPRAS, enviando a las direcciones de correo [info@oncae.gob.hn](mailto:info@oncae.gob.hn) y [analisisdedatos@oncae.gob.hn](mailto:analisisdedatos@oncae.gob.hn), la siguiente información:

- i. Nombre completo y cargo de los profesionales designados.
- ii. Correo electrónico. Teléfono de contacto.

### Procesos de Compra

**SEPTIMO:** Todos los procesos de compras, en sus diferentes modalidades, se deben de publicar en HONDUCOMPRAS modulo Difusión y Contratos, como sigue:

- i. Aviso de publicación.
- ii. Documento base y especificaciones técnicas de la adquisición.
- iii. Enmiendas y aclaraciones al documento, si las hubiere.
- iv. Acta de apertura de ofertas o cotizaciones.
- v. Detalle de los oferentes participantes y precios ofertados.
- vi. Resolución de adjudicación (con todos los precios ofertados, incluyendo el precio del adjudicatario) o declaratoria de fracasada o desierta debidamente motivada.
- vii. Notificación de Adjudicación.
- viii. Contrato u orden de compra y sus modificaciones, si las hubiere.
- ix. Resoluciones administrativas en caso de incumplimiento de contratos.
- x. Todos los documentos se deben de cargar de preferencia en archivo PDF en el módulo de difusión y módulo de contratos conforme lo indica la guía de usuario.



## Capacitación

OCTAVO: La Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), reitera a las Instituciones obligadas la disponibilidad de asistirles con el asesoramiento o capacitaciones que necesiten para poder realizar en debida forma sus procesos de contratación en beneficio del interés general. Para estos fines favor dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: [capacitaciones@oncae.gob.hn](mailto:capacitaciones@oncae.gob.hn)

Tegucigalpa M. D. C. 23 de enero de 2024.

  
ING. JORGE ARTURO RIQUELME  
COORDINADOR INTERINO



OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**CIRCULAR CGR-02/2024**

**SEÑORES ALCALDES MUNICIPALES, CONTADORES MUNICIPALES, JEFES  
PRESUPUESTARIOS Y/O ENCARGADO (A) DE PREPARAR INFORMACION FINANCIERA  
PARA LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA (CGR).**

En cumplimiento a los artículos 96, 99 y 100 de la Ley Orgánica de Presupuesto y al Acuerdo No.384-2023 publicado el 24 de octubre de 2023 que contiene las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Vigente, Capítulo XIV, artículo 46 que literalmente dice: Todas las Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales deben remitir la Información Financiera cumpliendo con la NICSP 1, con sus Anexos, Notas a los Estados Financieros, Políticas Contables en los formatos establecidos por la Contaduría General de la República, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, a más tardar el 31 de enero de 2024, respetando el Plan Único de Cuentas Contables (PUCC), del Sector Público, vigente en el presente ejercicio. **Los Estados Financieros deben ser presentados debidamente firmados y sellados y con cifras definitivas. La Contaduría General de la República CGR no aceptará cifras preliminares.**

La información Financiera, deberá ser remitida de forma digital en formato PDF y Excel, al correo electrónico **repcion\_informescgr@sefin.gob.hn**, comparativa al mes de diciembre 2023- diciembre 2022 y la misma no se aceptará después de la fecha establecida en las Normas para el Cierre Contable del ejercicio fiscal 2023, así como incompleta o formatos sin información, salvo en los casos que así lo amerite y se detalla a continuación:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Rendimiento Financiero
3. Estado de Cambios en Activos Netos – Patrimonio Neto
4. Estado de Flujos de Efectivo – Método Indirecto
5. Estado Comparativo de los Importes Presupuestados y Devengados de Ingresos
6. Estado Comparativo de los Importes Presupuestados y Devengados de Gastos
7. Estado Comparativo de los Importes Contables y Presupuestarios de Ingresos
8. Estado Comparativo de los Importes Contables y Presupuestarios de Gastos
9. Notas explicativas a los Estados Financieros
10. Ejecución Presupuestaria
11. Políticas Contables
12. **Anexo No. 1** Detalle de Propiedad Planta y Equipo no Concesionado, y Concesionado, Propiedades de Inversión, Construcciones, Activos Biológicos, Activos Intangibles, Depreciaciones, Agotamiento, y Amortización.
13. **Anexo No. 2** Estado de la Deuda Pública
14. **Anexo No. 3** Detalle de Transferencias Corrientes Recibidas
15. **Anexo No. 3.1** Detalle de Transferencias de Capital Recibidas



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
SECRETARÍA DE FINANZAS**

- 16. **Anexo No. 4** Detalle de Donaciones Corrientes Recibidas
- 17. **Anexo No. 4.1** Detalle de Donaciones de Capital Recibidas
- 18. **Anexo No. 5** Detalle de Transferencias Corrientes Otorgadas
- 19. **Anexo No. 5.1** Detalle de Transferencias Capital Otorgadas
- 20. **Anexo No. 6** Detalle de Donaciones Corrientes Otorgadas
- 21. **Anexo No. 6.1** Detalle de Donaciones de Capital Otorgadas
- 22. **Anexo No. 7** Detalle de Ingresos por Concepto de Servicios Básicos
- 23. **Anexo No. 8** Detalle de Ingresos por Concepto de Contribuciones Patronales

Sobre la constancia de presentación de EEFF, dando cumplimiento al Capítulo XIV, artículo 46, de las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2023, la Contaduría General de la República (CGR) al momento de recibir la documentación requerida, hará la revisión, verificación y análisis correspondiente y de existir inconsistencias, comunicará a los entes contables que corresponda para que procedan a realizar las subsanaciones en el término de cinco (05) días hábiles a partir de la fecha de efectuada la notificación, una vez recibidas y verificadas las subsanaciones a los Estados Financieros y sus anexos, la CGR emitirá la constancia de presentación de información financiera.

Cualquier consulta adicional comunicarse a los siguientes correos electrónicos, wturcios@sefin.gob.hn; remembreno@sefin.gob.hn; yescalante@sefin.gob.hn; ssierra@sefin.gob.hn; jcdiaz@sefin.gob.hn; y lgaleas@sefin.gob.hn

Los formatos actualizados se encuentran publicados en la página web de la Secretaría de Finanzas, [www.sefin.gob.hn](http://www.sefin.gob.hn) en el enlace Contabilidad y Finanzas – Normas y Manuales Contables - Formatos.

Agradeciéndoles su colaboración.

Tegucigalpa, M.D.C. 04 de enero de 2024

Atentamente,

**GILMA LIZZETH ISCOA LICONA**  
Contadora General de la República



Tegucigalpa, M.D.C., 25 de enero de 2024.

**OFICIO No. 026-DSE--2024**

Señores (as)  
**ALCALDES Y ALCALDESAS MUNICIPALES**  
Presente.

Estimados (as) Señores (as) Alcaldes (as):

Dando cumplimiento a las atribuciones asignadas a la Dirección de Fortalecimiento Municipal para fortalecer la gestión administrativa financiera de los Gobiernos Locales y en aplicación al **Decreto Legislativo No.62-2023**, donde se aprobaron las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio **Fiscal 2024**, se establecen los requisitos que las Municipalidades deberán presentar para acceder al Dictamen Final para la Gestión de la Transferencia Municipal, los cuales se detallan a continuación:

**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS PARA ACCEDER AL DICTAMEN FINAL PARA LA GESTIÓN DE LA TRANSFERENCIA CORRESPONDIENTE AL I TRIMESTRE 2024:**

1. Certificación de Punto de Acta notificando a esta Dirección la decisión de como destinarán los recursos del monto total de la transferencia, si por Ley de Municipalidades o porcentajes establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República del año fiscal 2024. (**Art.205 DGPR**).
2. Constancia de Avance del Plan de Desarrollo Municipal (PDM). extendida por la **Dirección General de Planificación y Gobernabilidad Local (SGJD)**, (**Art. 281 numerales 1 y 3 DGPR**). 
3. Plan de Arbitrios. (**Art. 281 numeral 4 DGPR**).
4. Presupuesto de Ingresos y Egresos, Plan de Inversión Municipal y Libro de Sueldos y Salarios del año actual. (**Art. 281 numeral 6 DGPR**).
5. Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado al IV Trimestre del año anterior. (**Art. 281 numeral 7 DGPR**).
6. Rendición de Cuentas Acumulada del año anterior, de forma electrónica y en físico. (**Art. 281 numeral 8 DGPR**).
7. Subsanación del Dictamen del Presupuesto Municipal vigente. (**Art. 282 DGPR**).





**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS PARA ACCEDER AL  
DICTAMEN FINAL PARA LA GESTIÓN DE LA TRANSFERENCIA  
CORRESPONDIENTE AL II TRIMESTRE 2024:**

1. Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado del I Trimestre. (Art. 281 numeral 7 DGPR).
2. Rendición de Cuentas del I Trimestre en estado aprobado, de forma electrónica y en físico. (Art. 281 numeral 8 DGPR).
3. Copia de Constancia de la Contaduría General de la Republica de los Estados Financieros, **autenticados por el (la) Secretario (a) Municipal.** (Art. 281 numeral 9 DGPR).
4. Copia de Recibo de presentación de la Rendición de Cuentas Acumulada del año anterior al Tribunal Superior de Cuentas, **autenticados por el (la) Secretario (a) Municipal.** (Art. 290 numeral 1 DGPR).
5. Subsanación del Dictamen al I Trimestre 2024. (Art. 282 DGPR).

**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS PARA ACCEDER AL  
DICTAMEN FINAL PARA LA GESTIÓN DE LA TRANSFERENCIA  
CORRESPONDIENTE AL III TRIMESTRE 2024:**

1. Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado al II Trimestre. (Art. 281 numeral 7 DGPR).
2. Rendición de Cuentas Acumulada al II Trimestre en estado aprobado, de forma electrónica y en físico. (Art. 281 numeral 8 DGPR).
3. Constancia de Avance de Elaboración y/o Certificación del Plan de Emergencia Municipal. Art. 281 numeral 5 y Art. 289 DGPR).
4. Constancia del Plan de Desarrollo Municipal (PDM). extendida por la **Dirección General de Planificación y Gobernabilidad Local (SGJD)**, (Art. 281 numerales ,2 y 3 DGPR).
5. **Las municipalidades que tengan sus planes de Desarrollo Municipal (PDM) aprobados y vigentes, deben presentar Constancia de Certificación extendida por la Secretaría de Planificación Estratégica.** (Art. 281 numeral 2 DGPR).
6. Subsanación del Dictamen al II Trimestre 2024. (Art. 282 DGPR).

**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS PARA ACCEDER AL  
DICTAMEN FINAL PARA LA GESTIÓN DE LA TRANSFERENCIA  
CORRESPONDIENTE AL IV TRIMESTRE 2024:**

1. Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado al III Trimestre. (Art. 281 numeral 7 DGPR).

2

2. Rendición de Cuentas Acumulada al III Trimestre en estado aprobado, de forma electrónica y en físico. **(Art. 281 numeral 8 DGPR).**

3. Subsanación del Dictamen al III Trimestre 2024. **(Art. 282 DGPR).**

Todos los Documentos Administrativos Financieros deberán ser presentados en versión electrónica y los originales de forma física, **adjuntando las Certificaciones de Puntos de Actas donde consta que la Corporación Municipal, al menos por mayoría simple, ha aprobado dichos documentos**, debiendo entregar la documentación para acceder al primer trimestre a más tardar el 31 de enero; segundo, tercero y cuarto trimestre, treinta (30) días después de finalizado el trimestre, de no hacerlo, la DFM no podrá emitir el Dictamen Final y por ende la municipalidad estará causando la retención del desembolso de la transferencia respectiva.

#### OBSERVACIONES:

1. Los documentos remitidos por las municipalidades deben ser enviados en primera instancia vía correo electrónico, para recepción de documentos al correo [recepciondocumentosdfm@gmail.com](mailto:recepciondocumentosdfm@gmail.com) y para subsanación al correo [subsanacion.dgfm@gmail.com](mailto:subsanacion.dgfm@gmail.com); una vez revisados y con el visto bueno correspondiente deberán ser presentados de forma física ante esta Secretaría de Estado a través de la Dirección de Fortalecimiento Municipal.

La revisión de forma digital descrita en el párrafo anterior, se facilitará en dos oportunidades, con el objeto de brindar un apoyo expedito para la gestión de la transferencia respectiva, caso contrario, el apoyo será brindado en las oficinas de esta Dirección.

2. Como parte del proceso de subsanación se deberá adjuntar **Copia Íntegra del Libro de Actas** en donde se aprobó la Rendición de Cuentas Acumuladas e Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y del Gasto Ejecutado correspondiente al trimestre presentado.

3. **Los traspasos presupuestarios** aprobados en el primero y segundo trimestre, deben obedecer a razones de extrema necesidad o emergencias, incorporándolos al Plan de Desarrollo Municipal (PDM), caso contrario se realizarán las observaciones respectivas.

Atentamente,



**TOMAS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Estado

**EMERSON JOSUE SANCHEZ PEREZ**  
Director de Fortalecimiento Municipal

