



Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa M.D.C, 01 de agosto 2024.

Oficio No. 322- DSE-2024

Señores (as)
Alcades y Alcaldesas Municipales.
Presente.

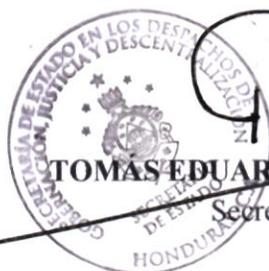
En seguimiento al cumplimiento del Decreto Ejecutivo PCM 34-2023 concerniente al *“Convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Presidencia de la República y La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) para la reparación y reconstrucción de por lo menos de 12 mil centros educativos”*, La Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización cumpliendo con una de sus atribuciones según el acuerdo No. 2709-SE-2023 (Reglamento del Decreto Ejecutivo PCM 34- 2023), donde expresa en el artículo 8 “Atribuciones de la SGJD” numeral 3: *“Una vez finalizada la obra se deberá recepcionar los informes de liquidación financiera de las municipalidades, según información relacionada con la ejecución de los fondos, adjuntando la documentación siguiente:*

Se adjunta el listado de dicha documentación requerida y el orden en el cual se debe presentar.

Así mismo mediante acuerdo entre las partes “SGJD, AMHON, DIGECEBI” se debe mandar previamente la liquidación en forma digital a La AMHON, al correo construccionesescolares@amhon.org quien hará una revisión preliminar de la información y dará visto bueno para entregarla en físico a la SGJD o caso contrario les indicará los ajustes que deben realizar.

La SGJD realizará una revisión final de la liquidación presentada y extenderá un finiquito si se considera procedente, caso contrario se solicitarán las subsanaciones respectivas.

Agradeciendo de antemano su atención al presente.



TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS.

Secretario de Estado



**REQUISITOS Y ORDEN DEL INFORME DE LIQUIDACION,
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR**

1. NOTA DE LA REMISION FIRMADA Y SELLADA POR EL ALCALDE. La nota debe ser dirigida al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. (según formato)

2. INFORME DESCRIPTIVO FIRMADO Y SELLADO POR EL ALCALDE (FIRMAR LA PORTADA)

a) Orden de inicio de obra de proyecto.

b) Acta de recepción de la obra final firmada y sellada por el ejecutor de la obra y el alcalde

c) Álbum fotográfico con coordenadas GPS (se refiere a las de las fichas descriptivas por centro escolar)

d) Informe técnico de supervisión de obra firmado por DIGECEB (según formato). Debe anexar a dicho informe lo siguiente:

Dictamen técnico de la calidad de obra

Constancia del departamento Legal de DIGECEBI validando la legalidad de los predios

e) En caso de aprobación de orden de cambio de proyecto, se debe anexar la siguiente documentación soporte:

Constancia de Aprobación del cambio del proyecto por DIGECEBI

Copia del nuevo perfil de proyecto

3. INFORME LIQUIDACIÓN FINANCIERA

a) Resumen de fondos ejecutados

b) Recibo a nombre de la Tesorería General de la República

c) Certificación de punto de acta de la modificación presupuestaria (Aprobada por la Corporación)

d) Descripción del proceso de compra y contratación (Formato FCE02)

e) Copia de documentación administrativa (contratos, facturas, recibos, cheques, etc) clasificados por cada proyecto.

CONTRATACIÓN POR COTIZACIONES

· Cuadro Resumen de inversión por proyecto Adjunto:

· Copia de contrato

· Copia de cotizaciones

· Acta de Recepción de obras públicas (firmadas por el alcalde, contratista o empresa ejecutora)

· Orden de pago

· Copia de factura y/o recibo (validada por SAR)

· Copia del Cheque

LICITACION: PRIVADA/PÚBLICA

· Mecanismo de Invitación Pública-Recorte de Periódico. Probada-Notas de Invitaciones

· Acta de adjudicación de la obra

· Cuadro Resumen de inversión por proyecto Adjunto:

· Copia de contrato

· Copia Orden de compra y/o Nota de adjudicación de la compra (Para compra de materiales)

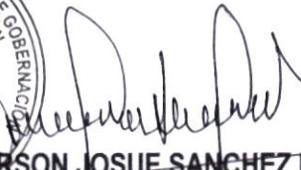
· Acta de Recepción de obras públicas (firmadas por el alcalde, Técnico municipal proveedor o contratista)

· Orden de pago



· Copia de factura y/o recibo (validada por SAR)
· Copia del Cheque
<i>POR ADMINISTRACIÓN</i>
· Cuadro Resumen de Inversión por Proyecto adjunto:
· Copia de planillas por pago de mano de obra con copia de DNI y firma.
· La compra de materiales deberá realizarse conforme a lo establecido en la ley de contratación del Estado descritos en los incisos a y b
4. PUBLICACIÓN DE LIQUIDACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA, FIRMADA Y SELLADA POR EL ALCALDE
5. DOCUMENTOS DEBEN SER FOLIADOS Y CERTIFICADOS EN SU TOTALIDAD POR LA SECRETARIA MUNICIPAL




ING. EMERSON JOSUE SANCHEZ PERES
 Director de Fortalecimiento Municipal
 Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización