Gobernación, Justicia
y Descentralización
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MEMORANDUM
N° 448-DFM-2024

PARA: **PAOLA ZELAYA LEONARDO**
Oficial de Información Pública/Oficial de Transparencia
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DE: **EMERSON JOSUE SANCHEZ PERES**
Director de Fortalecimiento Municipal

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL
HONDURAS, C.A.

ASUNTO: **RESPUESTA AL MEMORANDUM No. 460-UTAIP-2024**

FECHA: **29 DE NOVIEMBRE 2024**

En respuesta al memorándum No. 460-UTAIP-2024 de fecha 28 de noviembre del presente año, en donde solicita información de oficio de esta unidad administrativa o custodia para actualizar el Portal de Transparencia Institucional en el Portal Único de IAIP, correspondiente al mes de noviembre que se detalla a continuación:

- **REPORTE MENSUAL DE LAS CAPACITACIONES Y ASESORÍAS TÉCNICAS REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE CON SU RESPECTIVA EVIDENCIA.**

En virtud de lo anterior, se adjunta información de manera digital y física facilitada por la Ing. Sandra Canales, Coordinadora de la Unidad de Capacitación y Asistencia Técnica Municipal.

Atentamente,

Gobernación, Justicia y Descentralización

DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.

INFORME DE CAPACITACION.					
Asunto/Tema a desarrollar		Seminario "Fortalecimiento de la Gestión Municipal" Décimo Sexta Jornada.			
Municipio donde se desarrolló capacitación		San Antonio de Oriente			
Departamento		Francisco Morazán.			
Participantes		Lic. Nela Cañas (SEGOB) Lic. Bryan Alexander Flores (SEGOB) Tribunal Superior de Cuentas Municipalidades de El Paraíso (Yuscarán, Alauca, Danlí, El Paraíso, Guinope, Jacaleapa, Liure, Moroceli, Oropolí, Potrerillos, San Antonio de Flores, San Lucas, San Matías, Soledad, Teupasentí, Texiguat, Vadoancho, Yauyupe, Trojes)		
Área de trabajo		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD			
Fechas	04 al 06 de Noviembre	**Hora**	08:00-05:00 pm 08:00-01:00 pm	**Lugar:** Hotel Centro W. K. Kellogg,	
Total, de participantes	53	**Hombres**		**Mujeres**	

OBEJETIVO

Objetivo general: Fortalecer los conocimientos de funcionarios y técnicos municipales vinculados a la función de los jefes de Contabilidad y Presupuesto, Tesoreros y jefes de Catastro, en temas administrativos y financieros para la gestión pública municipal.

Objetivos específicos:

Fortalecer las capacidades de los participantes sobre los principios básicos de la Formulación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipal.

DESARROLLO DE LA JORNADA:

Durante la jornada de trabajo, lo que a la Secretaría de Gobernación Justicia y descentralización corresponde, se desarrollaron a través de la Dirección de Fortalecimiento Municipal los siguientes temas:

- Formulación y ejecución de presupuesto de ingresos y egresos
- Presupuesto Municipal
- Principios Presupuestarios
- Etapas del Proceso Presupuestario
- Documentos que se deben utilizar en la Formulación del Presupuesto
- Plataforma de proyectos DFM

Con el objetivo de fortalecer las capacidades de los participantes, se explicó que ne base a ley es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del gobierno municipal. Asi mismo que segun el articulo 93 de la LM, el presupuesto de egresos debe contener una clara descripción de los programas, sub programas, actividades, tareas.

Se expuso sobre los principios presupuestarios: Universalidad, legalidad, anualidad y equilibrio, ttambién se explicaron las diferentes etapas del proceso presupuestario (formulación, aprobación, ejecución, administración y evaluación y se mencionó sobre los documentos que deben utilizar en la formulación de presupuesto:

- ❖ Ley de Municipalidades
- ❖ Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.
- ❖ El Manual Codificador de Ingresos.
- ❖ Plan de Arbitrios.
- ❖ El Presupuesto Actual .
- ❖ Actualización de la Mora Tributaria .
- ❖ Los Informes de Ingresos recaudados hasta el mes antes de elaborar el presupuesto.
- ❖ Nota oficial de la asignación de la transferencia.

Se dio a conocer la distribución de las transferencias, del Gobierno Central según las disposiciones generales de presupuesto de la República, se detalló sobre temas específicos (modificaciones presupuestarias, orden de compras, orden de pago, planillas de sueldo, plan de inversión)

Se explicó la Plataforma de Proyectos como una herramienta tecnológica implementada para la elaboración del Informe de Proyectos, revisión y aprobación de la información proveniente de las municipalidades. Explicando el paso a paso, desde el ingreso a la plataforma, apertura a los diferentes módulos, información requerida, información generada etc.

RESULTADOS:

- Personal de las municipalidades vinculadas a los temas de administrativos, fortalecidos en los diferentes temas impartidos.
- Se aclararon dudas expuestas por los participantes.

ACUERDOS:

- ➢ Poner en práctica los conocimientos adquiridos en la jornada por cada una de las municipalidades.
- ➢ En caso de tener dudas, la institución está en toda la disponibilidad de apoyarles.

ANEXOS
Fotografías

Gobernación, Justicia y Descentralización

DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.

INFORME DE CAPACITACION.						
Asunto/Tema a desarrollar			Seminario "Fortalecimiento de la Gestión Municipal" Decimo Séptima jornada			
Municipio donde se desarrolló capacitación			Distrito Central			
Departamento			Francisco Morazán			
Participantes			Lic. Herlin David Maldonado (SEGOB) Lic. Bryan Alexander Flores (SEGOB) Tribunal Superior de Cuentas AMHON Municipalidades (Maraita, Marale, Distrito Central, Lepaterique, Santa Ana, Santa Lucía, Talanga, Ojojona, Orica, San Antonio de Oriente, San Buena Aventura, San Ignacio, Cantarranas, Tatumbla, Valle de Ángeles, Villa de San Francisco, Vallecillos, Cedros, El Porvenir y Guaimaca.			
Área de trabajo			Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD			
Fechas	11al 13 de noviembre		**Hora**	08:00-05:00 pm 08:00-01:00 pm	**Lugar:** Hotel Suites Aurora	
Total, de participantes		40	**Hombres**		**Mujeres**	

OBEJETIVOS

Objetivo general: Fortalecer a empleados y funcionarios en temas vinculados a la función de los jefes de Contabilidad y Presupuesto, Tesoreros y jefes de Catastro.

DESARROLLO DE LA JORNADA:

Durante la jornada de trabajo se impartieron diferentes temas vinculados a funcionarios y empleados municipales Entre ellos:

- Formulación y ejecución de presupuesto de ingresos y egresos
- Presupuesto Municipal
- Principios Presupuestarios
- Etapas del Proceso Presupuestario
- Documentos que se deben utilizar en la Formulación del Presupuesto
- Plataforma de proyectos DFM

Una de las consultas realizadas por los participantes:

Una municipalidad expuso que tiene un cheque que fue emitido desde agosto, pero la persona no lo ha ido a cobrar, entonces al ir haciendo los cortes le aparece como cheque emitido y no cobrado, entonces consulta que puede hacer en ese caso.

RESULTADOS:

La capacitación fue impartida con éxito a jefes de contabilidad y Presupuesto, Tesoreros y jefes de Catastro que fueron convocados por el Fondo de Transparencia Municipal (FTM), El tribunal Superior de Cuentas (TSC), La Secretaría de Gobernación Justicia y Descentralización (SGJD) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) al seminario ''Fortalecimiento de la Gestión Municipal''

Fortalecidos capacitados 40 funcionarios con la temática impartida, por las diferentes instituciones del Estado.

CONCLUSIONES:

- Poner en práctica en cada una de las municipalidades los conocimientos adquiridos en la jornada.
- En caso de tener dudas llamar al personal técnico de las instituciones a los números telefónicos que se les proporcionaron.

ANEXOS

DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.

INFORME DE CAPACITACION.						
Asunto/Tema a desarrollar			Taller Rendición de Cuentas, Cuarta Jornada.			
Municipio donde se desarrolló capacitación			Distrito Central			
Departamento			Francisco Morazán.			
Participantes miembros de la misión.			✓ Gillermina Santos – Técnico Municipal (SEGOB) ✓ Herlin David Maldonado (SEGOB) ✓ Nancy Melissa Elvir (UDEM/SEFIN) ✓ Edgard Reyes (UDEM/SEFIN) ✓ Kelly Ferrera (SEFIN) ✓ Diana Rodríguez (CGR/SEFIN) ✓ Juan Carlos Diaz (SEFIN) ✓ Karla Melara- (TSC) ✓ Karen Celeste Rodríguez (TSC) ✓ Ana Yadira Figueroa- (TSC) ✓ Bessy Flores – (TSC) ✓ Cecilia Bendaña (TSC) ✓ Melody Carolina Fúnez (TSC) ✓ 22 municipalidades			
Área de trabajo			Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD			
Fechas	18 al 22 de noviembre		**Hora**	8:00 – 5:00 pm	Lugar:	
Total, de participantes de las municipalidades	30		**Hombres**		**Mujeres**	

OBEJETIVO

Capacitar al personal vinculado a la elaboración de la rendición de cuentas (Contabilidad, Presupuesto o Tesoreros) en el tema de rendición de cuentas.

DESARROLLO DE LA JORNADA:

Se dieron a conocer los objetivos de toda la jornada de capacitación, realizada entre las diferentes instituciones, posteriormente la presentación de los participantes.

Se cumple con la agenda establecida, desarrollando cada uno de los temas por institución. En el caso del tema que corresponde al Secretaría de Gobernación y Justicia, a través de la Dirección de Fortalecimiento Municipal, se desarrollo bajo el siguiente esquema:

1. Requisitos para acceder al dictamen final de la gestión transferencia municipal: donde se les explicó cada uno de los requisitos por trimestre para el año 2024.
2. Distribución y cálculo de las transferencias municipales: donde se les explica los criterios para el cálculo y los porcentajes por cada uno de los criterios.

3. Los hallazgos mas comunes en los informes financieros: donde se presentaron a detalle elementos a mejorar en los informes financieros, específicamente en: presupuesto, rendición de cuentas, en la presentación de los informes.

RESULTADOS:

1. Se participó como facilitador del tema "Requisitos para acceder al Dictamen Final de la Gestión Transferencia Municipal, Distribución de la transferencia y Deficiencias comunes identificadas en la presentación de Informes de Rendición de Cuentas"
2. Evacuar consultas y dudas relacionados con conceptos, base legal y presentación del Informe de Rendición de Cuentas trimestral ante la SGJD.

CONCLUSIONES:

Personal técnico de las municipalidades (Contabilidad, Presupuesto o Tesoreros) capacitados en el tema de rendición de cuentas, que lograron aclarar varias dudas sobre el tema.

ANEXOS

DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.

INFORME DE CAPACITACION.						
Asunto/Tema a desarrollar			"La Secretaría Municipal y sus efectos en la Gestión del Gobierno Municipal"			
Municipio donde se desarrolló capacitación			Santa Cruz de Yojoa			
Departamento			Cortes			
Participantes			Lic. Guillermina Santos (DFM/SEGOB) Abg. María Fernanda Avílez (DFM/SEGOB) Sr. Adán Rivera (DFM/SEGOB) 14 municipios que integran la Mancomunidad de MAMUDEC y 7 municipios atendidos por el proyecto EUROSAN.			
Área de trabajo			Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD			
Fechas	20 al 21 Noviembre		**Hora**	09:00 am-04:00 pm	**Lugar:** Holtel Agualpa, hacia carretera Peña Blanca.	
Total, de participantes		19	**Hombres**		**Mujeres**	

OBEJETIVO

Capacitar a secretarios (as) municipales más un miembro de la municipalidad en varios temas de la gestión municipal, pero con énfasis en el papel del secretario (a) y sus efectos en la gestión Municipal.

DESARROLLO DE LA JORNADA:

Se desarrolló el tema de Legislación Municipal, dando a conocer las generalidades de la Ley y enfatizando en los artículos de Ley relacionados al que hacer de la Dirección de Fortalecimiento Municipal.

Se explicó en base a Ley el concepto de municipio como "la población o asociación de personas residentes en un término municipal. Gobernada por una municipalidad que ejerce y extiende su autoridad en su territorio" " la municipalidad es el órgano de gobierno y administración del municipio, dotada de personalidad jurídica de derecho público y cuya finalidad es 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.

Así mismo se desarrolló el tema del Plan de Arbitrios/Administración tributaria, reglamentos, ordenanzas municipales. Sen enfatizó en los deberes de los Secretarios (as) municipales:

1. Asistir a las sesiones de la corporación municipal y levantar las actas correspondientes.
2. Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la corporación municipal.
3. Comunicar a los miembros de la corporación municipal las convocatorias a sesiones.
4. Archivar, conservar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos.
5. Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación departamental y al Archivo Nacional.
6. Transcribir y notificar a quienes corresponda los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la corporación municipal.
7. Auxiliar a las comisiones nombradas por la Corporación Municipal.
8. Coordinar la publicación de la Gaceta municipal, cuando haya recurso económico suficiente para su edición.
9. Autorizar con su firma los actos y resoluciones del alcalde y de la corporación municipal.
10. Y las demás atinentes al cargo de secretario.

También se dio a conocer algunos errores comunes por parte de las municipalidades al momento de realizar algunos procesos, donde surgieron varias dudas por parte de los participantes, las cuales fueron contestadas por los facilitadores.

RESULTADOS:

- ✓ Diecinueve personas de las municipalidades, fortalecidos en diversos temas de relacionados al funcionamiento de las municipalidades y principalmente asociado a las responsabilidades de los secretarios (as) municipales en la gestión municipal.
- ✓ Se aclararon diversas dudas por parte de los participantes, en los diversos temas desarrollados.

ACUERDOS:

- ✓ Poner en práctica en sus labores diarias, los conocimientos adquiridos sobre los diferentes temas desarrollados.
- ✓ En caso de tener dudas o necesitar apoyo, solicitar la asistencia técnica a quien corresponda.

ANEXOS