



## MEMORANDUM N° 406-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

**ASUNTO:** **RESPUESTA AL MEMORANDUM No. 416-UTAIP-2024**

**FECHA:** **06 DE NOVIEMBRE DEL 2024**



En respuesta al memorándum No. 416-UTAIP-2024 de fecha 31 de octubre del presente año, en donde solicita información de oficio de esta unidad administrativa generé o custodia para actualizar el Portal de Transparencia Institucional en el Portal Único de IAIP, correspondiente al mes de OCTUBRE que se detalla a continuación:

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

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

Atentamente,



**DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.  
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.**

**INFORME DE CAPACITACION.**

<b>Asunto/Tema a desarrollar</b>		Seminario "Fortalecimiento de la Gestión Municipal" Décimo Segunda Jornada		
<b>Municipio</b>		Gracias		
<b>Departamento</b>		Lempira		
<b>Participantes</b>		Lic. Herlin David Maldonado Lic. Bryan Alexander Flores Tribunal Superior de Cuentas AMHON Municipalidades.		
<b>Área de trabajo</b>		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
<b>Fechas</b>	07-09 de octubre 2024	<b>Hora</b>	8:00 am – 5:00 pm	<b>Lugar:</b>
<b>Total de participantes</b>	64			

**OBJETIVOS**

**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:**

La jornada se desarrolló de manera exitosa, se impartieron diferentes temas vinculados a funcionarios y empleados municipales (Jefes de contabilidad y Presupuesto, Tesoreros y Jefes de Catastro), en la cual se implementaron diferentes metodologías con el fin de que todas las municipalidades convocadas al seminario tengan la oportunidad de tener una participación más activa durante la capacitación, poniendo en práctica lo aprendido. Siendo los temas impartidos: 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, entre otros, finalizando con la presentación de uso de la plataforma de proyectos DFM, la cual se desarrolló de manera dinámica permitiendo la participación y práctica de los participantes. De esta manera que al presentarse preguntas o dudas sobre algo en específico respondidas y aclaradas en el momento.

**RESULTADOS:**

- La capacitación fue impartida con éxito, los facilitadores despejaron dudas que las municipalidades presentaron al momento de la formulación y ejecución presupuestaria.
- Los participantes practicaron en cómo crear proyectos en la plataforma permitiéndoles esto adquirir la experiencia en los conocimientos necesarios del funcionamiento de la plataforma, surgieron dudas y preguntas siendo despejadas tipo conversatorio.

**RECOMENDACIONES**

- Se recomendó a los participantes poner en práctica en cada una de las municipalidades los conocimientos adquiridos en la jornada de capacitación.

## ANEXOS

### Fotografias





**DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.  
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.**

**INFORME DE CAPACITACION.**

<b>Asunto/Tema a desarrollar</b>		Seminario "Fortalecimiento de la Gestión Municipal" Décimo Tercera Jornada		
<b>Municipio</b>		Catacamas		
<b>Departamento</b>		Olancho		
<b>Participantes</b>		Lic. Herlin David Maldonado Lic. Bryan Alexander Flores Tribunal Superior de Cuentas AMHON Municipalidades.		
<b>Área de trabajo</b>		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
<b>Fechas</b>	14-16 de octubre 2024	<b>Hora</b>	8:00 am – 5:00 pm (lunes y martes) 8:00 am- 1:00 pm (miércoles)	<b>Lugar:</b> Hotel Juan Carlos, Catacamas, Olancho
<b>Total de participantes</b>	50			

**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 capacitación se impartieron diferentes temas vinculados a funcionarios y empleados municipales, dicha capacitación se desarrolló de manera dinámica, utilizando diferentes metodologías para obtener mejores resultados. Durante la jornada de capacitación se explico el tema de Formulación y Ejecución del Presupuesto de los Ingresos y Egresos Municipal, con el objetivo de fortalecer las capacidades de los participantes sobre los principios básicos que deben de manejar de la mejor manera posible para una mejor ejecución presupuestaria. Así mismo se desarrolló el tema referente al uso correcto de la Plataforma de Proyectos, recalcando que dicha plataforma es una herramienta tecnológica implementada para la elaboración del Informe de Proyectos, revisión y aprobación de la información proveniente de las municipalidades.

**RESULTADOS:**

- Se despejaron y aclararon dudas que las municipalidades presentaron durante la jornada de capacitación.
- Se fortaleció a los participantes en temas que les permitirán tener una mejor ejecución presupuestaria y mejor uso de la plataforma de proyectos.

**RECOMENDACIONES**

- Los facilitadores recomendaron a los participantes poner en práctica en cada una de sus municipalidades los conocimientos adquiridos en la jornada de capacitación para obtener mejores resultados, en caso de presentarse dudas se les fue proporcionado números de teléfono a los cuales ellos podían ponerse en contacto.

## ANEXOS Fotografías





## CONVOCATORIA

En el marco de las actividades financiadas por el Fondo de Transparencia Municipal (FTM), el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD), la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción; le convocan a la **Décimo Tercera** jornada del:

### *Seminario "Fortalecimiento de la Gestión Municipal"*

**Lugar del evento:** El evento se realizará en el Hotel Juan Carlos, Catacamas, Departamento de Olancho.

**Fechas:** lunes 14, martes 15 y miércoles 16 de octubre de 2024

**Horario:** De 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (lunes 14 y martes 15), de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (miércoles 16 de octubre)

**Dirigido a:** Jefes de Contabilidad y Presupuesto (Preferiblemente el funcionario que maneje la Plataforma de Proyectos de la SGJD), Tesoreros y Jefes de Catastro (tres personas por Municipalidad)

No se admitirán consultores, asesores, representantes u otro personal ajeno a la Municipalidad.

La presente invitación es exclusiva para las Municipalidades que se enlistan en el documento adjunto.

Los gastos de alojamiento (en habitaciones dobles a efectos de cumplir con el principio de economía), alimentación y materiales de los participantes, serán cubiertos por el FTM, teniendo la Municipalidad que cubrir únicamente, los gastos de transporte de las tres personas que asistirán al evento.

#### Check-in/ Check out:

1. Los participantes deberán presentarse al lugar del evento, el domingo 13 de octubre a partir de las 03:00 p.m., al llegar al hotel, el personal del Tribunal Superior de Cuentas estará esperando para recibirlos y registrarlos.
2. Los participantes se retirarán del lugar del evento el miércoles 16 de octubre a más tardar las 2:30 p.m.



*Confirmar asistencia a más tardar el viernes 11 de octubre de 2024 al teléfono 3398-63-81 o al correo electrónico [osanchez@tsc.gob.hn](mailto:osanchez@tsc.gob.hn) (en virtud que el Fondo de Transparencia Municipal incurre en costos por la reserva, es indispensable la confirmación de la asistencia)*

Tegucigalpa, M.D.C. 07 de octubre de 2024



**DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.  
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.**

**INFORME DE CAPACITACION.**

<b>Asunto/Tema a desarrollar</b>		"Diplomado en transparencia y acceso a la información pública"  Rendición de cuentas de la transferencia ordinarias de las municipalidades		
<b>Municipio donde se desarrolló capacitación</b>		Distrito Centra/virtual.		
<b>Departamento</b>		Francisco Morazán.		
<b>Participantes</b>		SEGOB IAIP FONAC Profesionales de diferentes áreas.		
<b>Área de trabajo</b>		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
<b>Fechas</b>	Jueves 10 de octubre 2024	<b>Hora</b>	1:00 p.m. - 4:00 p.m.	<b>Lugar:</b> Plataforma virtual Zoom
<b>Total de participantes</b> <small>(Nota:SEGOB 3 en la misma computadora)</small>	44			

**OBJETIVOS**

**Objetivo general:** Formar ciudadanos con dominio teórico y práctico en temas de transparencia, derecho de acceso a la información y rendición de cuentas con el fin de fortalecer los grupos y entidades de sociedad civil para que ejerzan de forma independiente la veeduría en la gestión pública.

**DESARROLLO DE LA JORNADA:**

La jornada se desarrolló de forma virtual a través de la plataforma Zoom, donde la Dirección de Fortalecimiento Municipal tuvo el espacio para realizar capacitación con el tema: "**Rendición de Cuentas Municipales**" Durante la jornada de capacitación se explicó el tema de rendición de cuentas, por parte de la Lic. Nela Cañas, con el aporte del Ing. Emerson Sánchez en consultas puntuales. La presentación se desarrolló bajo la siguiente estructura:

- Marco legal (disposiciones generales del presupuesto de ingreso y egresos)
- Responsables de la presentación de rendición de cuentas.
- Responsables de la elaboración de la rendición de cuentas
- Formas de la rendición de cuentas
- Requisitos para acceder al dictamen final de la gestión transferencia municipal
- Proceso para acceder al dictamen final de la gestión de transferencia municipal

La jornada de capacitación fue bastante provechosa ya que se vio el interés de los participantes, quienes a medida se iba desarrollando la temática iban haciendo consultas, las cuales fueron contestadas, así mismo varios aportes interesantes sobre el tema.

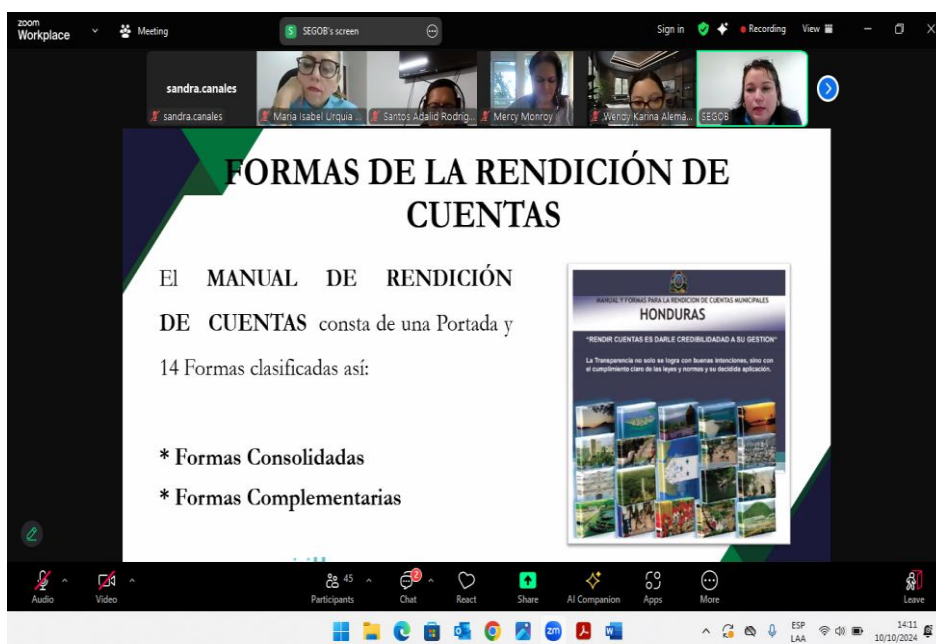
Algunas de las consultas y comentarios realizados:

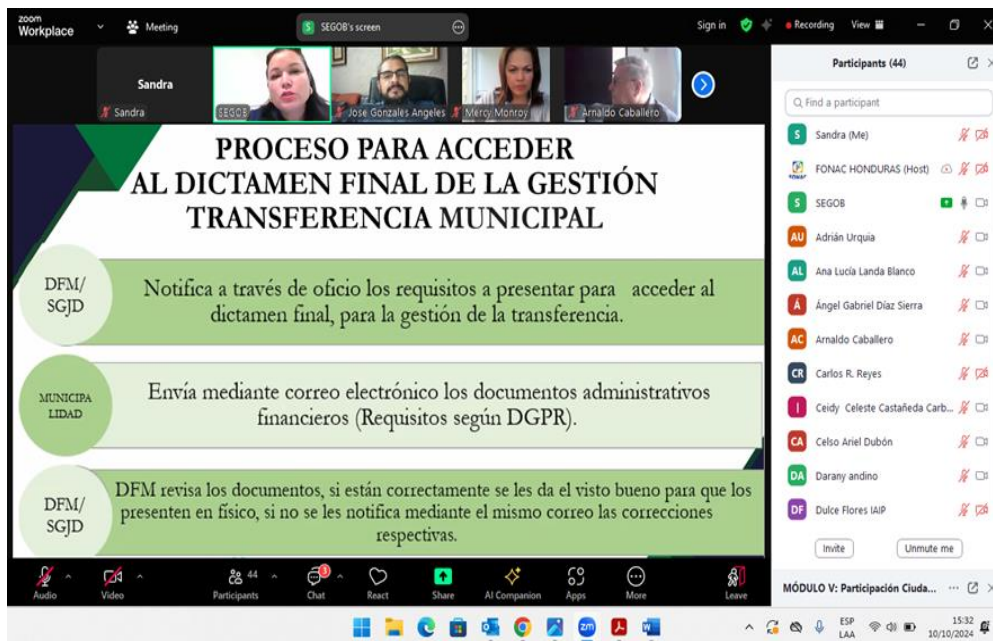
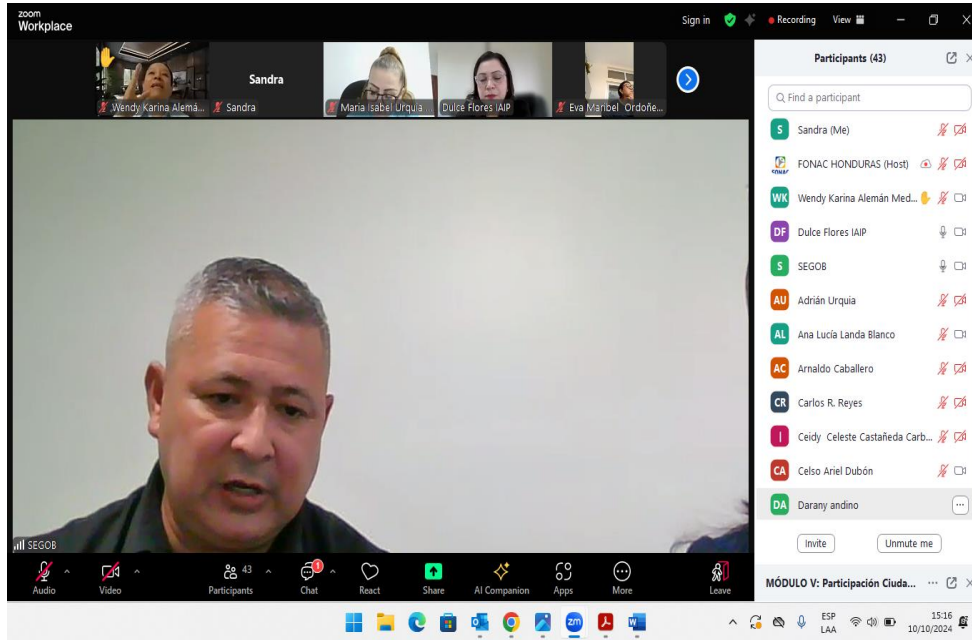
- ¿Qué es el plan de arbitrio y quien lo aprueba?
- ¿Quién aprueba lo de los impuestos?
- No hay una transparencia real, pues toda la información de rendición de cuentas debe estar en la IAIP.
- ¿hay sanciones para las municipalidades que no presentan rendición de cuentas en tiempo y forma?
- ¿Como se hace cuando las municipalidades están embargadas?

## RESULTADOS:

- Se capacitaron 41 participantes en el marco del diplomado “transparencia y acceso a la información”, sobre el proceso de rendición de cuentas por parte de las municipalidades.
- Se aclararon muchas dudas que tenían los participantes, con respecto al proceso de rendición de cuentas y expusieron sus diversos puntos de vista, a favor y en contra de los procesos actuales; como de la responsabilidad de los diferentes actores en el tema.
- 

## ANEXOS Fotografías





**DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.  
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.**

**INFORME DE CAPACITACION.**

<b>Asunto/Tema a desarrollar</b>		Capacitación Rendición de cuentas.		
<b>Municipio donde se desarrolló capacitación</b>		La Ceiba.		
<b>Departamento</b>		Atlántida		
<b>Participantes miembros de la misión.</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gillermina Santos – Técnico Municipal (SEGOB)</li> <li>✓ Claudia Paz – Oficial de Capacitaciones (TSC)</li> <li>✓ Karen Celeste Rodríguez Oliva – Supervisor de Auditoría (TSC)</li> <li>✓ Karla Marina Melara – Jefe de Departamento de Rendición de Cuentas Municipales (TSC)</li> <li>✓ Bessy Flores – Oficial de Prensa (TSC)</li> <li>✓ Medardo Zúniga – Motorista (TSC)</li> <li>✓ Reniery membreño – Contaduría general de la República (SEFIN)</li> <li>✓ Walter Turcios – Contaduría General de la República (SEFIN)</li> <li>✓ Kenia Dueñas – Unidad de Modernización (SEFIN)</li> <li>✓ Nancy Elvir – Unidad de Modernización (SEFIN)</li> </ul>		
<b>Área de trabajo</b>		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
<b>Fechas</b>	06 al 12 de Octubre 2024	<b>Hora</b>	8:00 – 4:00 pm	<b>Lugar:</b> Gran Hotel París
<b>Total, de participantes de las municipalidades</b>	23			
<b>OBEJETIVO</b>				
Capacitar al personal vinculado a la elaboración de la rendición de cuentas (Contabilidad, Presupuesto o Tesoreros) en el tema de rendición de cuentas.				
<b>DESARROLLO DE LA JORNADA:</b>				
Se inicia con una introducción y explicación de 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:				
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>				

3. Los hallazgos mas comunes en los informes financieros: donde se presentaron a detalle elementos a mejorar en los informes financieros, especificamente 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 Fotografías**



#### **8Municipalidades Participantes**

1. Roatán, Islas de la Bahía
2. Guanaja, Islas de la Bahía
3. José Santos Guardiola, Islas de la Bahía
4. Utila, Islas de la Bahía
5. La Ceiba, Atlántida
6. El Porvenir, Atlántida
7. Esparta, Atlántida
8. Jutiapa, Atlántida
9. San Francisco, Atlántida
10. Tela, Atlántida
11. Arizona, Atlántida
12. Trujillo, Colón
13. Balfate, Colón
14. Iriona, Colón
15. Sabá, Colón
16. Santa Fe, Colón

17. Santa Rosa de Aguán, Colón
18. Sonaguera, Colón
19. Tocoa, Colón
20. Bonito Oriental, Colón
21. Arenal, Yoro
22. Jocón, Yoro
23. Olanchito, Yoro.

**DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.  
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.**

**INFORME DE CAPACITACION.**

<b>Asunto/Tema a desarrollar</b>		Seminario "Fortalecimiento de la Gestión Municipal" Décimo cuarta Jornada.		
<b>Municipio donde se desarrolló capacitación</b>		Nacaome.		
<b>Departamento</b>		Valle.		
<b>Participantes</b>		Lic. Herlin David Maldonado (SEGOB) Lic. Bryan Alexander Flores (SEGOB) Tribunal Superior de Cuentas AMHON Municipalidades (Choluteca, Apacilagua, Concepción de María, Duyure, El Corpus, El Triunfo, Marcovia, Morolica, Namasigüe, Orocuina, Pespire, San Antonio de Flores, San Isidro, San José, San Marcos de Colón, y Santa Ana de Yusguare.		
<b>Área de trabajo</b>		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
<b>Fechas</b>	21 al 23 de octubre	<b>Hora</b>	08:00-05:20 pm 08:00-02:30 pm	<b>Lugar:</b> Hotel Real Vista Hermosa/Nacaome
<b>Total, de participantes</b>	48			

**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) a la tercera jornada del Seminario "Fortalecimiento de la Gestión Municipal"

## 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 Fotografías





## CONVOCATORIA

En el marco de las actividades financiadas por el Fondo de Transparencia Municipal (FTM), el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD), la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción; le convocan a la **Décimo Cuarta** jornada del:

### *Seminario “Fortalecimiento de la Gestión Municipal”*

**Lugar del evento:** El evento se realizará en el Hotel Real Vista Hermosa, Nacaome, Departamento de Valle.  
**Fechas:** lunes 21, martes 22 y miércoles 23 de octubre de 2024  
**Horario:** De 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (lunes 21 y martes 22), de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (miércoles 23 de octubre)  
**Dirigido a:** Jefes de Contabilidad y Presupuesto (Preferiblemente el funcionario que maneje la Plataforma de Proyectos de la SGJD), Tesoreros y Jefes de Catastro (tres personas por Municipalidad)  
No se admitirán consultores, asesores, representantes u otro personal ajeno a la Municipalidad.  
La presente invitación es exclusiva para las Municipalidades que se enlistan en el documento adjunto.

Los gastos de alojamiento (en habitaciones dobles a efectos de cumplir con el principio de economía), alimentación y materiales de los participantes, serán cubiertos por el FTM, teniendo la Municipalidad que cubrir únicamente, los gastos de transporte de las tres personas que asistirán al evento.

#### Check-in/ Check out:

1. Los participantes deberán presentarse al lugar del evento, el domingo 20 de octubre a partir de las 03:00 p.m., al llegar al hotel, el personal del Tribunal Superior de Cuentas estará esperando para recibirlos y registrarlos.
2. Los participantes se retirarán del lugar del evento el miércoles 23 de octubre a más tardar las 2:30 p.m.

*Confirmar asistencia a más tardar el viernes 18 de octubre de 2024 al teléfono 3398-63-81 o al correo electrónico [osanchez@tsc.gob.hn](mailto:osanchez@tsc.gob.hn) (en virtud que el Fondo de Transparencia Municipal incurre en costos por la reserva, es indispensable la confirmación de la asistencia)*

Tegucigalpa, M.D.C. 14 de octubre de 2024



**DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.  
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.**

**INFORME DE CAPACITACION.**

<b>Asunto/Tema a desarrollar</b>		Seminario "Fortalecimiento de la Gestión Municipal" Décimo quinta Jornada.	
<b>Municipio donde se desarrolló capacitación</b>		Nacaome.	
<b>Departamento</b>		Valle.	
<b>Participantes</b>		Lic. Herlin David Maldonado (SEGOB) Lic. Bryan Alexander Flores (SEGOB) Tribunal Superior de Cuentas AMHON Municipalidades (Nacaome, Alianza, Amapala, Aramecina, Caridad, Goascoran, Langue, San Francisco de Coray, y San Lorenzo en Valle; Alubarén, Curaren, La Libertad, La Venta, San Miguelito, Reitoca, Sabana Grande y Nueva Armenia de Francisco Morazán.	
<b>Área de trabajo</b>		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD	
<b>Fechas</b>	28 al 30 de octubre	<b>Hora</b>	08:00-05:20 pm 08:00-01:00 pm
<b>Total, de participantes</b>		<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>
			<b>Lugar:</b> Hotel Real Vista Hermosa/Nacaome

**OBEJETIVO**

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

- Plataforma de proyectos DFM
- 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

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.

Se explicó a los participantes que el presupuesto municipal, es de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión.

También se explicaron las diferentes etapas del proceso presupuestario (formulación, aprobación, ejecución, administración y evaluación).

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.

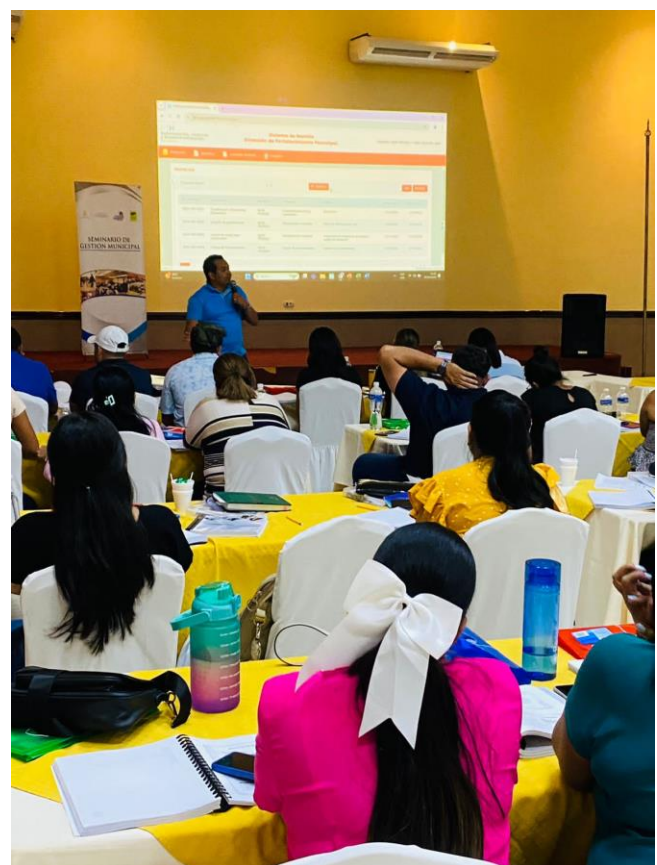
**RESULTADOS:**

- Personal de las municipalidades vinculadas a los temas de administrativos, fortalecidos en los diferentes temas impartidos.

**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**



**DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.  
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.**

**INFORME DE ASISTENCIA TECNICA**

<b>Asunto/Tema a desarrollar</b>		Seguimiento sobre la rendición de cuentas		
<b>Municipio</b>		Santa María del Real		
<b>Departamento</b>		Olancho		
<b>Participantes</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carlos Galeano (alcalde Santa María del Real y presidente MAMSA)</li> <li>2. Eivy Alvarado (coordinadora MAMSA)</li> <li>3. Ricardo Hernández (Técnico Municipal)</li> <li>4. Emerson Sánchez (SEGOB)</li> <li>5. Alex Artica (SEGOB)</li> </ol>		
<b>Área de trabajo</b>		Dirección de Fortalecimiento Municipal		
<b>Fecha</b>	Miércoles 16 de octubre	<b>Hora</b>	09:00 -11:00 am	<b>Lugar:</b> Alcaldía Santa María del Real
<b>Total, de participantes</b>	5			

**OBEJETIVO:** Verificar la situación actual sobre la presentación de informe de rendición de cuentas 2024, para proceder a la retención del aporte a la mancomunidad.

**DESARROLLO DE LA JORNADA:** El Director de la Dirección de Fortalecimiento Municipal, Ing. Emerson Sánchez con el Lic. Alex Artica, sostuvieron reunión de asesoramiento con miembros de MAMSA, específicamente con el presidente de la Mancomunidad el Sr. Carlos Galeano, la coordinadora de la MAMSA la Sra. Eivy Alvarado, y el tesorero y el técnico municipal Roberto Hernández; donde se les hizo saber que el motivo de la visita es conocer el motivo de atraso de en la presentación de la rendición de cuentas y llegar acuerdos para avanzar en el proceso.

**ACUERDOS Y COMPROMISOS:** Presentaran oficio a la Dirección de Fortalecimiento Municipal, donde indicaran que hagan la retención de manera directa a cada alcaldía.



**DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.  
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.**

**INFORME DE ASISTENCIA TECNICA REUNION VIRTUAL**

<b>Asunto/Tema a desarrollar</b>		Asistencia técnica virtual: Asistencia técnica sobre el informe de liquidación financiera de los proyectos de infraestructura.		
<b>Municipio</b>		Balfate, sonaguera, Sabá, Bonito Oriental, Santa Fé, Trujillo, Limón, Santa Rosa de Guan. Arenal, Morazán, Santa Rita, Yorito, Olanchito, Yoro, Sulaco.		
<b>Departamentos que recibieron capacitación</b>		Colon, Yoro,		
<b>Participantes/facilitadores</b>		Ing. Sandra Canales Aguilar (DFM/SGJD) Abg. Oscar Javier Andino		
<b>Área de trabajo</b>		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
<b>Fechas</b>	Viernes 25 de octubre del 2024	<b>Hora</b>	10:00 am a 12:00 m	<b>Lugar:</b> plataforma virtual zoom
<b>Total, de participantes</b>	21	<b>Hombres</b>		

**OBJETIVO**

Reforzar sobre la presentación del informe de liquidación financiera de los proyectos en el marco del Programa Nacional de Infraestructura Escolar.

**DESARROLLO DE LA JORNADA:**

El abogado Andino dio la bienvenida a la jornada y expuso el objetivo de la reunión, dio la palabra a la ing. Canales quien de igual forma se presentó y enfatizó en que si bien es cierto se presentaría todos los requisitos enfatizaría en los del informe de liquidación.

Se inicio la presentación recordándoles los 5 grandes requisitos que debe cumplir el expediente presentando a SEGOB, que son **a) Nota de remisión, b) Informe descriptivo, c) Informe de liquidación financiera, d) Publicación e) en el portal de transparencia, f) documentación foliada y certificada.** Posteriormente se dio a conocer que a los alcaldes se les mando un oficio por parte del Ministro de Gobernación con un anexo del listado sobre los requisitos específicos y del orden que debe tener el expediente.

Del informe descriptivo se expuso brevemente cada uno de los componentes, explicando que ese lo revisaba DIGECEBI ya que es más la parte técnica e ingenieril, pero que más sin embargo debía cotejar que algunos datos numéricos que van en ese informe estén conforme a los datos presentados en el informe administrativo.

Se entró al componente del informe de liquidación financiera, el cual se presentó cada uno de los item, según el check list, se fue explicando cada uno, haciendo hincapié de lo que se quería en cada uno o lo que como SEGOB se revisaría con detalle.

- a) Resumen de fondos ejecutados: se explicó que debe cuadrar los datos allí representados.
- b) Recibo TGR (se verificará, sellos, firmas originales, monto).
- c) Certificación de punto de acta de la modificación presupuestaria (debe ser original, debe venir firmada y sellada: además debe expresar que se aprobó).
- d) Cuadro resumen de compras y contrataciones (se explicó como llenarlo y que debe cuadrar)
- e) Copia de la documentación administrativa (según la modalidad de ejecución)
  - ✓ Cuadro resumen de inversión
  - ✓ Copia de contrato
  - ✓ Copia de cotizaciones

- ✓ Acta de recepción de la obra (firmada por el alcalde y contratista)
- ✓ Orden de pago, copia de cheque (que debe coincidir)
- ✓ Copia de factura (validad por SAR)

### RESULTADOS:

- ✓ Se expusieron los requisitos que debe cumplir todo el expediente para poder liquidar los proyectos de infraestructura escolar, haciendo énfasis y explicado paso a paso el informe financiero como tal.
- ✓ Se aclararon varias dudas por parte de los participantes.
- ✓ Se les incentivó a presentar el expediente de liquidación los más pronto posible, pero siguiendo el listado y el orden de los requisitos establecidos.

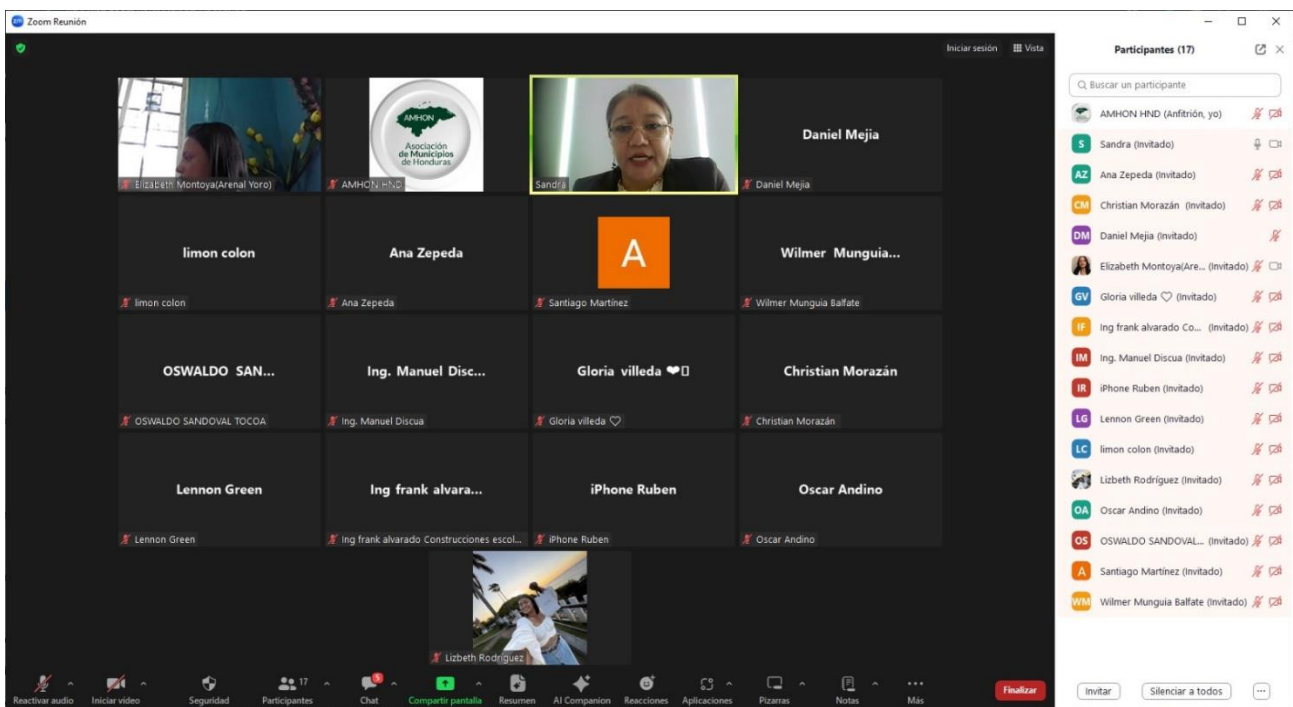
### ACUERDOS Y COMPROMISOS

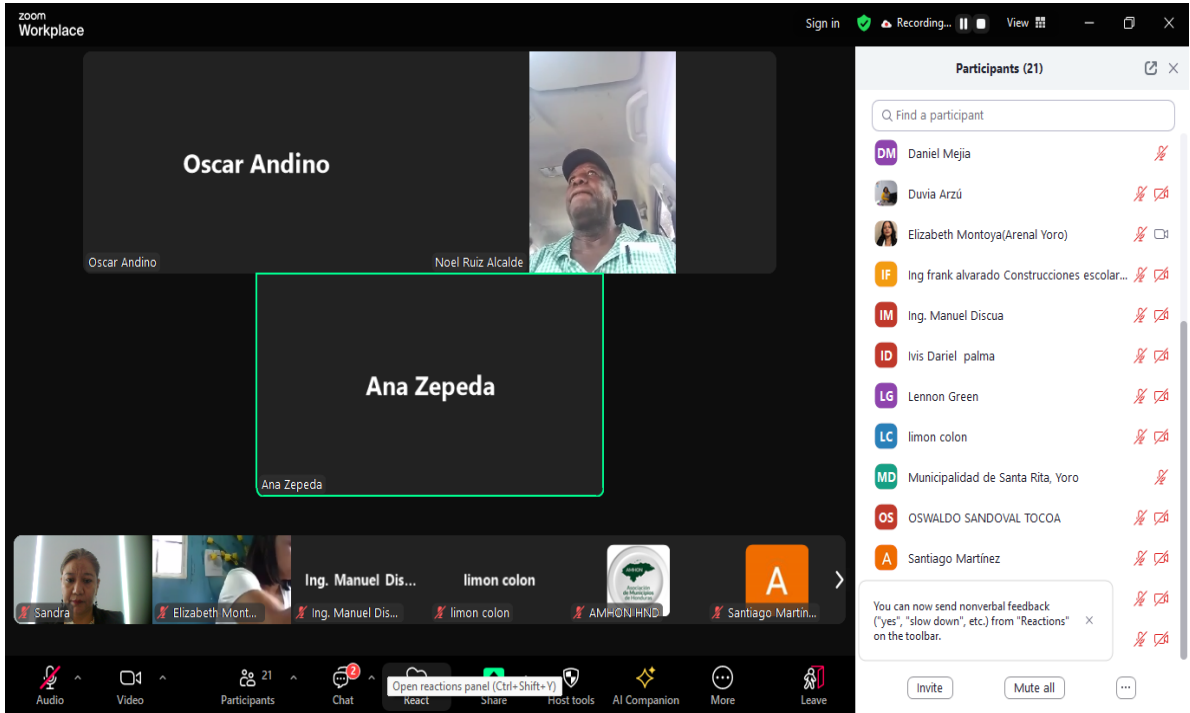
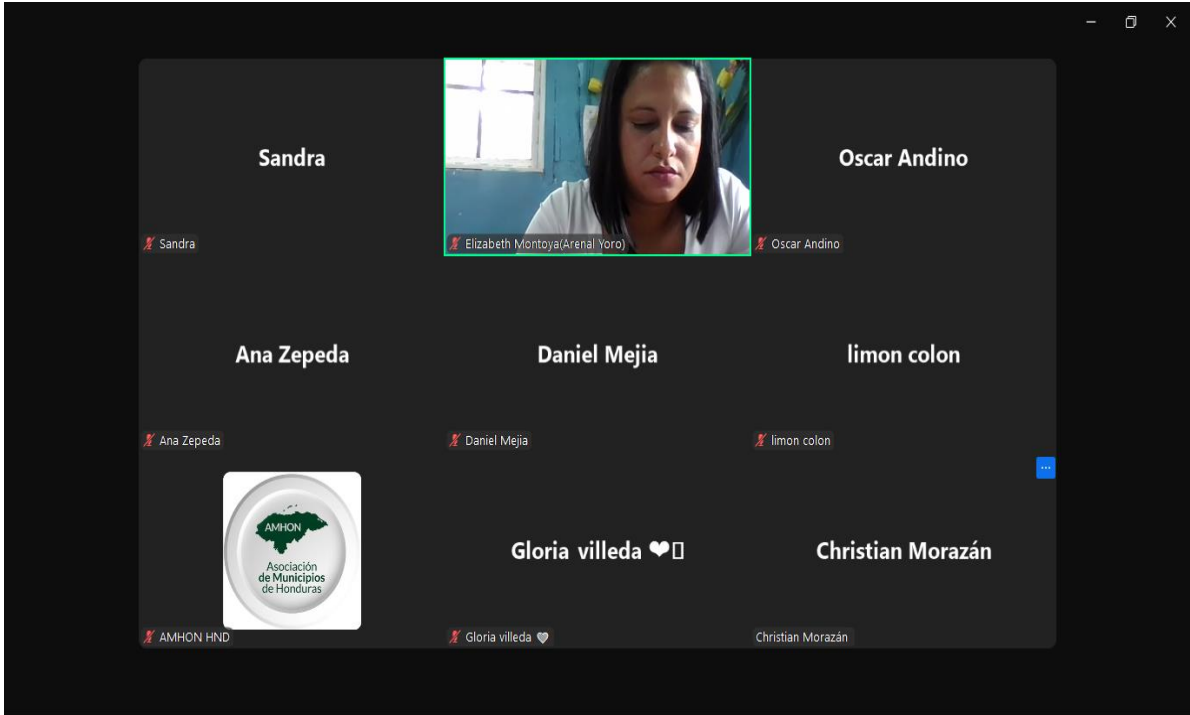
- Trabajar en base a los requisitos expuesto (por parte de los participantes)
- Personal de SEGOB, AMHON y DIGECEBI, estar a la orden si los técnicos en las municipalidades tienen más dudas.

### CONCLUSIONES

- Se conectaron 17 participantes de las municipalidades
- Varios tenían duda de si pueden agarrar el sobrante de una obra, para ejecutarla en otra de las obras y

## Anexos Fotografías







**DIRECCION DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.  
CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL.**

**INFORME DE ASISTENCIA TECNICA**

<b>Asunto/Tema a desarrollar</b>		Asistencia técnica sobre el informe de liquidación financiera de los proyectos de infraestructura: revisión del expediente de liquidación en base a las observaciones realizadas por la UCATM/DFM.		
<b>Municipio</b>		Lejamani		
<b>Departamentos que recibieron capacitación</b>		Comayagua		
<b>Participantes</b>		Ing. Josué David Marroquin (Jefe de UTM/Lejamni) Lic. Asly Grissel Martínez (Asistente UTM/Lejamani) Ing. Sandra Canales Aguilar (DFM/SGJD)		
<b>Área de trabajo</b>		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
<b>Fechas</b>	Lunes 28 de octubre del 2024	<b>Hora</b>	10:20 am a 12:00 m	<b>Lugar:</b> Salón de reuniones de la Dirección de Fortalecimiento Municipal/SEGOB
<b>Total, de participantes</b>	3	<b>Hombres</b>		

**OBJETIVO**

Revisar con el personal técnico de la municipalidad de Lejamani, cada uno de los hallazgos del informe de liquidación financiera de los proyectos en el marco del Programa Nacional de Infraestructura Escolar, presentado por la municipalidad.

**DESARROLLO DE LA JORNADA:**

Se les dio la bienvenida a la reunión y se les expuso la metodología de trabajo la cual consistió en proyectar el check list realizado por la DFM con cada una de las observaciones (el cual también se les dió impreso), al mismo tiempo se les prestó el expediente para que ellos mismos fueran revisando/verificando la observación realizada con el expediente (en el cual también contiene posticks con las observaciones).

Así mismo se les recordó que todo el expediente de liquidación contiene 6 grandes apartados y/o requisitos que debe cumplir al entrar a la Secretaria de Gobernación:

**a) Nota de remisión, b) Informe descriptivo, c) Informe de liquidación financiera, d) Publicación e) en el portal de transparencia, f) documentación foliada y certificada.** Y se les hizo hincapié que la SEGOB a través de la DFM revisará toda la documentación pero con énfasis en el informe de liquidación , propiamente dicho y los documentos que le respaldan (orden de pago, facturas y cheques).

Se revisó cada uno de los ítem del check list, haciendo énfasis en los siguientes puntos:

- ✓ Resumen de fondos ejecutados, malo completamente (no coincide la columna de lo ejecutado, con lo transferido más la contraparte municipal) en consecuencia no coincide con el cuadro "proceso de compras y contrataciones"
- ✓ Las actas de recepción de la obra, no coinciden con los montos totales de ejecutados por cada obra (según cuadros resumen) porque no tienen claridad en el monto total de ejecución o en la contraparte municipal.
- ✓ Faltan copias de facturas, cheques, orden de pagos, validaciones de facturas.

Comprobando los técnicos directamente, los errores de cálculos encontrados, contradicciones de datos y documentos faltantes. Explicando ellos que también que tuvieron inconveniente al momento de ejecutar ya que cuando recibieron la capacitación de liquidación ya habían avanzado en los procesos y quizá no tenían claridad de algunos detalles, por ejemplo, que si podían tomar dinero sobrante de un proyecto para completar otro siempre y

cuando se los autorizaran (pero en algún momento que hicieron la consulta, les dijeron que no se podía, y tuvieron que hacer adendas a los contratos.

### RESULTADOS:

- ✓ Expediente revisado con los técnicos municipales, quienes verificaron cada una de las observaciones.
- ✓ Se aclararon varias dudas por parte de los participantes.
- ✓ Se les incentivó a presentar el expediente de liquidación lo más pronto posible con los ajustes/correcciones indicadas según la revisión.

### ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Por parte de la DFM/SEGOB, mandar el expediente (con correcciones) a la AMHON para que les sea entregado a la municipalidad y les sirva de guía para armar nuevamente el expediente.
- Por parte de la Municipalidad, con lo observado hoy y con copia de las observaciones, ir avanzando en las correcciones para mandar nuevamente y lo más pronto posible.

### CONCLUSIONES

- Los técnicos de la municipalidad expresaron ir claros en las observaciones hechas y las correcciones que deben realizar.

## Anexos Fotografías

