



MEMORANDUM N° 058-DFM-2025

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

DE: **ING. LENIN ENRIQUE LOPEZ**
Encargado de la Dirección de Fortalecimiento Municipal

ASUNTO: **RESPUESTA AL MEMORANDUM No. 066-UTAIP-2025**

FECHA: **03 DE MARZO DEL 2025**



En respuesta al memorándum No. 066-UTAIP-2025 de fecha 27 de febrero 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 febrero que se detalla a continuación:

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

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

INFORME DE CAPACITACION.

Asunto/Tema a desarrollar		Capacitación sobre el proceso de liquidación de proyectos de infraestructura escolar, en el marco del PCM-34-2023 y revisión de expedientes de liquidación de fondos.		
Municipios		Varios. Se anexa listado		
Departamentos		Francisco Morazán y Olancho		
Participantes		DFM/SEGOB DIGECEBI/Ministerio de educación. AMHON Municipalidades de Francisco Morazán y Olancho		
Área de trabajo		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
Fechas	06 de febrero 2025	Hora	08:00-04:00 pm	Lugar: Salón Lenca de AMMHON
Total, de participantes	26			

OBEJETIVOS

- Fortalecer a capacidad de los técnicos municipales en el proceso de liquidación de los proyectos de infraestructura escolar.
- Revisar los expedientes de las municipalidades que llevaron sus carpetas e ir explicando la información que debe ir y el orden del mismo, según el check list.

DESARROLLO DE LA JORNADA:

- Se inicio la jornada con las palabras de bienvenida por parte del Lic. Luis Castillo, presentando el equipo de trabajo de las tres instituciones y dando a conocer que el objetivo de la jornada, era refrescar cual era la documentación a presentar para la liquidación y saber el avance que tienen o si hay algún problema, conocerlo para buscar una solución.
- Presentación de todos los participantes (presencial y conectados de forma virtual)
- Presentación por parte de la representante de DIGECEBI a través de la Arquitecta Larissa Salgado, dando a conocer los documentos que DIGECEBI de presentar a la Municipalidad (Informe técnico, Dictamen técnico, Constancia de legalización de predios)
- Presentación por parte de DIGECEBI, a través del asesor legal de infraestructura escolar, Abogado Orlando Cano quien dio a conocer cuántos de los municipios de Olancho y Fco Morazán tienen constancia de proceso de legalización de predios (en Olancho 5 y en Fco Morazán 7). Explicó que las municipalidades que tienen problemas con predios que no tienen título de propiedad, está la figura de “**derecho de usufructo**” explicando en que consiste dicha figura legal tomando de base un oficio por DIGECEBI a los alcaldes. El tema de usufructo solamente es cuando los terrenos son de grupos indígenas, mancomunidades, otras instituciones. Se les hizo saber a las municipalidades que deben avanzar con dicho proceso, de lo contrario no podrán liquidar.
- Presentación del informe descriptivo, siempre por parte de DIGECEBI, se les explicó paso a paso como llenar el formato y los cuidados que deben tener en el llenado y coherencia de las fechas y montos.
- Por parte de la SEGOB se realizó una presentación donde se les explicó los cinco grandes componentes o ítem que debe contener el expediente de liquidación, se les recordó que por parte de la SEGOB se mandó a los alcaldes un oficio recordando que en base al PCM 34-2023, una vez que se ha finalizada la obra SEGOB va a recepcionar la documentación, allí mismo se le anexa el listado de documentos que deben presentar.

Se explicó que se revisará todo el expediente, teniendo que haber una lógica en todo el documento; se hizo hincapié en el informe de administración financiera, en que el cuadro resumen deben cuadrar los montos, que el recibo de la TGR, la certificación de punto de acta de modificación presupuestaria y el cuadro de descripción de proceso de contratación

Algunas de las consultas y/o participaciones de los técnicos municipales:

- ¿El proceso de legalización termina hasta que tengamos el dominio pleno o que este en proceso en la IP? Con los avances de que está en proceso.
- ¿Hay algún formato para el tema de usufructo o con un punto de acta de corporación? Se les va a compartir un formato.
- Técnico de la mancomunidad de Guisayote, consulta si debe presentarse la copia del perfil; Se les explicó que si no hubo cambios de centros o cambio de grandes actividades no lo deben presentar ya que lo tenemos escaneado y en físico, sin embargo, si hay algún cambio, debe haber evidencia de dicho cambio (solicitud, nota de aprobación, plano, fotografías en caso que se compre algún bien)
- Del municipio de Sabana grande, Tiene un remanente, consulta que si debe hacer una solicitud para poder utilizar dicho remanente
- La técnico de Olancho, por parte de DIGECEBI, expresó que hay municipalidades que no han iniciado las obras de construcción, que además hay varios técnicos que aún no conoce, ya que es relativamente nueva en la zona y las distancias son largas.
- Consultaron que fecha debe llevar el recibo de la TGR? A lo que se les dijo que podía ser la fecha de la transferencia o la fecha del recibo que ya habían presentado con el perfil, para que no hubiera dos recibos.
- ¿hasta cuándo tenemos para liquidar? Se les expresó que ya estaban atrasados, que esos fondos tuvieron que haberse liquidado desde el año pasado.

RESULTADOS:

- Se aclararon diversas dudas sobre el proceso y documentación a presentar.
- Se revisaron varias carpetas/expedientes de municipalidades que lo andaban en físico.
- Por parte de SEGOB se revisó carpeta de Catacamas,

CONCLUSIONES:

- Para la asistencia de municipalidades, fueron pocos los expedientes que se sometieron a una revisión, consideraron que les hacía falta información.
- En la zona de Olancho hay problemas de ejecución (incluso algunos quieren cambiar de centro educativo)
- Los técnicos llevan mas claro el panorama de la información y el orden que deben de tener los expedientes.

ANEXOS





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

INFORME DE CAPACITACION.

Asunto/Tema a desarrollar		Capacitación sobre el proceso de liquidación de proyectos de infraestructura escolar, en el marco del PCM-34-2023 y revisión de expedientes de liquidación de fondos.		
Municipios		Se anexa listado		
Departamentos		Valle, Choluteca y El Paraíso		
Participantes		DFM/SEGOB DIGECEBI/Ministerio de educación. AMHON Municipalidades de Valle, Choluteca y El Paraíso.		
Área de trabajo		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
Fechas	07 de febrero 2025	Hora	08:00-04:00 pm	Lugar: Salón Lenca de AMMHON
Total, de participantes		29		

OBEJETIVOS

- Fortalecer a capacidad de los técnicos municipales en el proceso de liquidación de los proyectos de infraestructura escolar.
- Revisar los expedientes de las municipalidades que llevaron sus carpetas e ir explicando la información que debe ir y el orden del mismo, según el check list.

DESARROLLO DE LA JORNADA:

- Se inicio la jornada con las palabras de bienvenida por parte del Lic. Luis Castillo, presentando el equipo de trabajo de las tres instituciones y dando a conocer el objetivo de la jornada.
- Se presentaron todos los participantes de forma presencial y los conectados de forma virtual.
- Presentación por parte de la representante de DIGECEBI a través de la Arquitecta Larissa Salgado, dando a conocer los documentos que DIGECEBI de entregar a la Municipalidad (Informe técnico, Dictamen técnico, Constancia de legalización de predios) y que las municipalidades deben verificar que esté bien la información, como código SACE, nombres, fechas, valores; para que coincida con el resto del informe descriptivo.
- Presentación por parte de DIGECEBI, a través del asesor legal de infraestructura escolar, Abogado Orlando Cano quien explicó que las municipalidades que tienen problemas con predios que no tienen título de propiedad, está la figura de “**derecho de usufructo**” explicando en que consiste dicha figura legal tomando de base un oficio por DIGECEBI a los alcaldes. Se les hizo saber a las municipalidades que deben avanzar con dicho proceso de lo contrario no podrán liquidar.
- Presentación del informe descriptivo, siempre por parte de DIGECEBI, se les explicó paso a paso como llenar el formato y los cuidados que deben tener en el llenado y coherencia de las fechas y montos.
- Por parte de la SEGOB se realizó la presentación donde se les explicó los cinco grandes componentes o ítem que debe contener el expediente de liquidación, se les recordó que por parte de la SEGOB se mandó a los alcaldes un oficio recordando que en base al PCM 34-2023, una vez que se ha finalizada la obra SEGOB va a recepcionar la documentación, allí mismo se le anexa el listado de documentos que deben presentar y se les fue explicando cada unos de los documentos, como llenarlo, los que debían venir original y como detalladamente en la Secretaría de Gobernación se iba ir revisando cada documento, por ejemplo:
 - ✓ La nota de remisión al Ministro de SEGOB: que sea original, que actualicen la fecha.

- ✓ Informe descriptivo: que debían de tener cuidado con el llenado de las fichas, verificando bien las fechas que coincidieran con las ordenes de pago, actas de recepción y lógicamente con los informes de supervisión y el dictamen que emite DIGECEBI.
- ✓ Informe financiero: Que los datos del cuadro resumen deben cuadrar y coincidir con lo que han mencionado en todo el documento (fichas, certificación de actas, informes, notas, contratos, dictamen) Se les explicó que la revisión de montos es en base al perfil aprobado y que por lo tanto lo aprobado es lo que debieron ejecutar, que la documentación administrativa (orden de pago, cheques y facturas) deben estar en orden (fechas, descripción y montos) los cuales también deben cuadrar.
- ✓ Que el informe de liquidación esté completo y en orden, debe ser publicado en la pagina de transparencia.
- ✓ Todo el expediente debe venir foliado y certificado por secretario(a) municipal. (firma y sello original)

Algunas participaciones y/o consultas de los técnicos:

- Concepción de Maria/Choluluteca. Expuso que ya tiene los documentos de legalización de predios, pregunta que procede. A lo que el Abogado le dijo que revisarían la documentación que tienen
- Marcovia, expuso un caso donde uno de los centros donde no han avanzado porque no tienen el dominio pleno de uno de los centros educativos, se han abocado a varias instituciones, pero no tienen una respuesta concreta. A lo que el abogado también le solicitó que después le enseñara la documentación que tienen para orientarle.
-

RESULTADOS:

- Por parte de la AMHON se dio una introducción, dando el antecedente del programa de Infraestructura Escolar, dio a conocer la página de la AMHON donde encuentran los formatos de informe.
- Se dio a conocer a detalle la documentación a presentar en el expediente de liquidación, toda la parte del informe descriptivo por parte de DIGECEBI y la parte administrativa por parte de SEGOB.
- Por parte de SEGOB se revisó el expediente de Guarita, Lempira (se les solicitó que llegaran a la AMHON, para revisarlo en el momento, por lo alejado del municipio), se les regresó para que hicieran subsanaciones.
- Se revisó expediente de Guanaja, Islas de la Bahía (por segunda vez, con subsanaciones en base a las observaciones que se les había realizado) sin embargo pasa a ser un expediente especial, en vista de que no presentan facturas.
- Se revisó el expediente de San Lorenzo, estando bastante bien (solo le falta que DIGECEBI le presente alguna documentación), para presentarlos oficialmente a SEGOB.
- Así mismo se les reviso a otros técnicos los expedientes que andaban, orientándoles en el orden y de como serian revisados.

CONCLUSIONES:

- No todas las municipalidades tienen su expediente completo y en el orden solicitado.
- A varios municipios les falta la documentación que les entrega DIGECEBI.
- Hubo una realimentación con los técnicos de DIGECEBI, identificando con que municipios puede avanzar y/o ayudarles a corregir datos en la documentación que ellos llenan.
- Llevan mas claridad sobre la documentación a presentar (a no incluir información que no se les solicita)

ANEXOS



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

INFORME DE CAPACITACION.

Asunto/Tema a desarrollar		Capacitación sobre el proceso de liquidación de proyectos de infraestructura escolar, en el marco del PCM-34-2023 y revisión de expedientes de liquidación de fondos.		
Municipios		se anexa listado		
Departamentos		Comayagua		
Participantes		DFM/SEGOB DIGECEBI/Ministerio de educación. AMHON Municipalidades de Comayagua.		
Área de trabajo		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
Fechas	17 de febrero 2025	Hora	09:00-04:00 pm	Lugar: Salón Casa de la Cultura, Comayagua.
Total, de participantes		35		

OBEJETIVOS

- Fortalecer a capacidad de los técnicos municipales en el proceso de liquidación de los proyectos de infraestructura escolar.
- Revisar los expedientes de las municipalidades que llevaron sus carpetas e ir explicando la información que debe ir y el orden del mismo, según el check list.

DESARROLLO DE LA JORNADA:

- Se inicio la jornada con las palabras de bienvenida por parte del Lic. Luis Castillo, presentando el equipo de trabajo de las tres instituciones y dando a conocer el objetivo de la jornada. Dio un antecedente del programa en el marco del PCM y la importancia de avanzar en la liquidación, dió a conocer la página de la AMHON donde puede encontrar los diferentes formatos de informe.
- Presentación por parte de la representante de DIGECEBI a través de la Arquitecta Larissa Salgado, dando a conocer los documentos que DIGECEBI de presentar a la Municipalidad (Informe técnico, Dictamen técnico, Constancia de legalización de predios)
- Presentación por parte de DIGECEBI, a través de un abogado de infraestructura escolar, dio a conocer que del departamento de Comayagua, solamente a tres municipios se les ha extendido la constancia de avance de legalización de predios, y que era el momento de dar a conocer cual es la situación o avances que tienen, para poder apoyarles. Explicó que las municipalidades que tienen problemas con predios que no tienen título de propiedad, pueden usar la figura de “*derecho de usufructo*”
- Presentación del informe descriptivo, siempre por parte de DIGECEBI, se les explicó paso a paso como llenar el formato y los cuidados que deben tener en el llenado y coherencia de las fechas y montos.
- Por parte de la SEGOB, a través de la Ing. Sandra Canales Aguilar, se realizó presentación donde se les explicó los cinco grandes componentes o ítem que debe contener el expediente de liquidación, se les recordó que por parte de la SEGOB se mandó a los alcaldes un oficio recordando que en base al PCM 34-2023, una vez que se ha finalizada la obra SEGOB va a recepcionar la documentación, allí mismo se le anexa el listado de documentos que deben presentar y en el cual deben de guiarse para ordenar y presentar el expediente. Se enfatizó que esos cinco grandes componentes que van en expediente, se revisan detalladamente en la SEGOB y que debe haber una coherencia en todo el documento. Así mismo se les iba mencionando algunos errores encontrados en expedientes ya revisados para que tuvieran cuidado y no cometieran los mismos

errores; por ejemplo fechas de inicio de finalización en las fichas, dictamen, orden de inicio, actas de recepción que no coinciden; vienen copias de documentos que deben venir originales; copias de documentos poco legibles (por ejemplo cheques).

Se enfatizó en cada uno de los componentes/anexos del informe de liquidación financiera:

- a) Resumen de fondo ejecutado
- b) Recibo a nombre de la TGR
- c) Certificación de punto de acta de modificación presupuestaria.
- d) Descripción del proceso de compra y contratación
- e) Copia de la documentación administrativa (orden de pago, cheque, factura y validación de factura)

CONSULTAS

- Municipio del Rosario, uno de los centros educativos no está inscrito en el instituto de la propiedad, ¿que procede?
- Municipio de La Libertad expuso que donaron el predio (de uno de los centros educativos) pero nunca hicieron documentación, según investigación son terrenos nacionales, por lo que se hizo una solicitud al INA, pero no han tenido respuesta.
- Municipio de La Libertad, menciona que el ingeniero hizo algunos cambios (tipo de bloque, cerro una ventanilla de un baño) pregunta si debe hacer un nuevo perfil.

Dándoles a cada uno respuesta según correspondía.

RESULTADOS:

- Por parte de la AMHON se dio una introducción, dando el antecedente del programa de Infraestructura Escolar, dio a conocer la página de la AMHON donde encuentran los formatos de informe.
- Se dió a conocer a detalle la documentación a presentar en el expediente de liquidación, toda la parte del informe descriptivo por parte de DIGECEBI y la parte administrativa por parte de SEGOB.
- Entre el equipo técnico (se distribuyeron los expedientes de las municipalidades, para hacer una revisión en base al check list), las municipalidades a que se les revisó Siguatepeque, San Sebastián, El Rosario. Ajuterique. Haciéndole las observaciones correspondientes.
- El equipo técnico interinstitucional se reunió con los técnicos de la Municipalidad de Las Lajas, para conocer la problemática que ellos tienen. Dejando este caso como un caso especial considerando que en algunos centros no se ejecutó lo aprobado, en otros centros se cambiaron las actividades, no siguieron las especificaciones técnicas de construcción, usaron remanentes para construir una cancha en otro centro educativo (que no es parte del perfil).
- Se definió que la parte técnica de DIGECEBI y con acompañamiento de la AMHON, se hará una gira/inspección a los centros de Las Lajas, para hacer un informe de lo que se ejecutó.
- Algunas de las municipalidades hicieron consultas puntuales, por lo que se aclararon varias dudas.

CONCLUSIONES:

- La jornada es productiva desde el punto de vista de conocer la problemática puntual de algunas municipalidades, tal fue el caso de la Municipalidad de Las Lajas.
- Pocas municipalidades presentaron expedientes para revisión.
- Se aclararon varias dudas puntuales por municipio.

ANEXOS



AGENDA

Jornada de acompañamiento a Gobiernos Municipales para la revisión de Documentación para la liquidación de fondos del Programa de Infraestructura Escolar

LUNES 17 DE FEBRERO DEL 2025

8:00-8:30 AM	INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES
8:30-8:40 AM	BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Lic. Luis Castillo-AMHON
8:40-9:00 AM	EXPLICACIÓN SOBRE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACIÓN. Arq. Larissa Salgado-DIGECEBI
9:00-9:15 AM	LEGALIZACIÓN DE PREDIOS Abogado-DIGECEBI
9:15-9:30AM	EXPLICACIÓN SOBRE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL INFORME DE LIQUIDACION ADMINISTRATIVA. Ing. Sandra Canales- SGJD
9:30-10:00 AM	PREGUNTAS Y RESPUESTAS
10:00 AM...	REVISIÓN DE LIQUIDACIONES POR MUNICIPIO Equipos técnicos de Municipalidades, AMHON, SGJD Y DIGECEBI
12:00-12:30 PM	ALMUERZO





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

INFORME DE CAPACITACION.

Asunto/Tema a desarrollar		revisión de liquidación de fondos en el marco del programa de inversión en infraestructura escolar.		
Municipios		Se anexa listado		
Departamento		La Paz		
Participantes		DFM/SEGOB DIGECEBI/Ministerio de educación. AMHON Municipalidades de La Paz.		
Área de trabajo		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
Fechas	18 de febrero 2025	Hora	09:00-04:00 pm	Lugar donde se realizó el evento: Salón Casa de la Cultura, Comayagua.
Total, de participantes		35		

OBEJETIVOS

- Fortalecer a capacidad de los técnicos municipales en el proceso de liquidación de los proyectos de infraestructura escolar.
- Revisar los expedientes de las municipalidades que llevaron sus carpetas e ir explicando la información que debe ir y el orden del mismo, según el check list.

DESARROLLO DE LA JORNADA:

- Se inicio a las 9 am la jornada, con las palabras de bienvenida por parte del Lic. Luis Castillo, presentando el equipo de trabajo de las tres instituciones y dando a conocer el objetivo de la jornada. Dió un antecedente del programa en el marco del PCM y la importancia de avanzar en la liquidación, dió a conocer la página web amhon.hn/construcciones-escolares de la AMHON donde puede encontrar los diferentes formatos de informe.
- Presentación por parte de la representante de DIGECEBI a través de la Arquitecta Larissa Salgado, dando a conocer los documentos que DIGECEBI de presentar a la Municipalidad (Informe técnico, Dictamen técnico, Constancia de legalización de predios), enfatizando en los siguientes punto: que el informe técnico debe de estar firmado y sellado por el Ing. Juan Carlos, que el informe técnico de supervisión debe ser por centro educativo, que deben tener el cuidado de anotar correctamente los códigos SACE, que la fecha de la aceptación de la obra es importante y debe de coincidir con el resto del documento, el dictamen debe tener las tres firmas, la constancia de legalización de predios debe fijarse que esté firmada y sellada, si hay cambios debe haber una constancia de aprobación de obra pero antes debe haber una solicitud y con sus respectivo plano y presupuesto.
- Para ampliar sobre el tema de constancia de legalización de predios, tuvo la participación el abogado, explicando que se han dado algunos casos donde los centros educativos están en áreas que no necesariamente son ejidales, en ese caso se puede hacer el proceso de usufructo, explicando en que consistía el usufructo.
- Se explicó como deben llenar y que cuidados deben tener a momento de llenar el informe descriptivo. Se enfatizó en cada uno de los componentes del informe de liquidación financiera:

- a) Resumen de fondo ejecutado: que lo ejecutado debe ser en base al perfil aprobado, además que deben cuadrar los datos financieros, con todo lo descrito en el informe.
- b) Recibo a nombre de la TGR: debe ser original
- c) Certificación de punto de acta de modificación presupuestaria: tuvo que haberse aprobado según lo del perfil, deben presentar ingresos e ingresos y debe ser un documento original.
- d) Descripción del proceso de compra y contratación: debe ser un documento original en el expediente.
- e) Copia de la documentación administrativa (orden de pago, cheque, factura y validación de factura): las copias deben ser legible, en orden cada proceso y por cada centro educativo. Se revisa las fechas, la descripción del pago. Que coincidan los tres documentos (orden de pago, cheque y factura) que si hay factura con fecha antes de la orden de pago, deben adjuntar nota aclaratoria)

En cada punto también se les hizo mención de algunos errores encontrados en expedientes que ya se han revisado, para que tengan el cuidado de no repetir esos errores, se les recordó que en su momento se le había mandado a los alcaldes el oficio con el listado de los documentos y el orden en que debe venir el expediente.

RESULTADOS:

- Por parte de la AMHON se dio una introducción, dando el antecedente del programa de Infraestructura Escolar, se presentó página de la AMHON donde encuentran los formatos de informe.
- Se dió a conocer a detalle la documentación a presentar en el expediente de liquidación, toda la parte del informe descriptivo por parte de DIGECEBI.
- Por parte de SEGOB, a través de la Ing. Canales, se realizó presentación en la cual se presenta de forma resumida los componentes de que debe constar el expediente que deben presentar a SEGOB, recalando algunos datos de lo ya expuesto por la Arq Larisa, con la presentación del informe descriptivo y de la coherencia entre el informe técnico y las fichas del informe técnico que emite DIGECEBI.
- Se enfatizó en la información del informe de liquidación financiera y sus anexos.
 - a) Resumen de fondo ejecutado
 - b) Recibo a nombre de la TGR
 - c) Certificación de punto de acta de modificación presupuestaria.
 - d) Descripción del proceso de compra y contratación
 - e) Copia de la documentación administrativa (orden de pago, cheque, factura y validación de factura)
- Quedó más claro la documentación que deben entregar y cual no (que ellos estaban considerando adjuntar en el expediente)

CONCLUSIONES:

- Se aclararon dudas personalizadas a las diferentes municipalidades que expusieron sus casos, principalmente con temas de DIGECEBI (constancias, entrega de dictamen, tema de materiales, ordenes de cambio)

ANEXOS



Asociación
de Municipios
de Honduras



Gobernación, Justicia
y Descentralización



AGENDA

Jornada de acompañamiento a Gobiernos Municipales para la revisión de Documentación para la liquidación de fondos del Programa de Infraestructura Escolar

MARTES 18 DE FEBRERO DEL 2025

8:00-8:30 AM

INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES

8:30-8:40 AM

BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

Lic. Luis Castillo-AMHON

8:40- 9:00 AM

EXPLICACIÓN SOBRE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL INFORME TECNICO DE LIQUIDACION.

Arq. Larissa Salgado-DIGECEBI

9:00- 9:15 AM

LEGALIZACIÓN DE PREDIOS

Abogado -DIGECEBI

9:15-9:30AM

EXPLICACIÓN SOBRE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL INFORME DE LIQUIDACION ADMINISTRATIVA.

Ing. Sandra Canales- SGJD

9:30-10:00 AM

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

10:00 AM...

REVISIÓN DE LIQUIDACIONES POR MUNICIPIO

Equipos técnicos de Municipalidades, AMHON, SGJD Y DIGECEBI

12:00-12:30 PM

ALMUERZO



Asociación
de Municipios
de Honduras



Gobernación, Justicia
y Descentralización





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

INFORME DE CAPACITACION.

Asunto/Tema a desarrollar		Capacitación sobre el proceso de liquidación y revisión de expedientes de liquidación de fondos en el marco del programa de inversión en infraestructura escolar.		
Municipios		Se anexa listado		
Departamento		Ocotepeque y Lempira		
Participantes		DFM/SEGOB DIGECEBI/Ministerio de educación. AMHON Municipalidades de Ocotepeque y Lempira		
Área de trabajo		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
Fechas	26 de febrero 2025	Hora	08:30-04:00 pm	Lugar donde se realizó el evento: Salón Casa de la Cultura, Comayagua.
Total, de participantes		72		

OBEJETIVOS

- Fortalecer a capacidad de los técnicos municipales en el proceso de liquidación de los proyectos de infraestructura escolar.
- Revisar los expedientes de las municipalidades que llevaron sus carpetas e ir explicando la información que debe ir y el orden del mismo, según el check list.

DESARROLLO DE LA JORNADA:

- Se inicio a las 8:30 am, con una introducción general a la jornada por parte del Lic. Castillo (AMHON) explicando cómo se desarrollaría la misma, ya que también hubo una convocatoria para trabajar el tema de elaboración del plan municipal para la mejora de indicadores de educación en el marco del proyecto AMHON_UNICEF "Premio Nacional Municipios Campeones por la educación" y se trabajaran dos equipos.
- Habiéndose dividido el grupo, se inicio con el personal técnico de encargado del tema de infraestructura escolar, mostrando el check list de forma general y los formatos para elaborar el informe (que los encuentran en la pagina web de la AMHON).
- La Arq. Larisa presento un informe técnico de supervisión ya elaborado, para explicando el contenido y los detalles en los que deben tener cuidado de llenar, por ejemplo, los códigos SACE, las firmas y sellos, fechas, el llenado de cada una de las fichas por centro educativo.
- El abogado Carlos Hernández, explicó lo que debían hacer para obtener la constancia de legalización de predios y que en caso de no estar inscritos en el IP como propiedad de la Secretaría de educación, deben presentar avances del proceso de traspaso del terreno de la municipalidad a la Secretaria de Educación (Tradición de dominio), deben presentar medios de verificación de la gestión; en caso que el predio no sea de la Municipalidad, pueden utilizar la figura de usufructo.
- La Arq. Larisa, dio a conocer el formato de informe descriptivo, enfatizando lo que deben llenar y como.
- La Ing. Sandra Canales explicó la documentación que debe contener el expediente de liquidación que deben entregar a la Secretaría de Gobernación: La nota firmada por el alcalde dirigida al Ministro de Gobernación, el informe descriptivo con sus respectivos anexos (recalcando, detalles ya explicados por DIGECEBI), el

informe financiero con sus respectivos anexos (el cual se explicará con detalle), una constancia de que el informe se subió al portal de transparencia y que todo el documento sea foliado y certificado por secretario(a) municipal (firma y sello en cada página)

- Posteriormente se le explicó el detalle del informe meramente financiero.
 - a) Resumen de fondo ejecutado: que lo ejecutado debe ser en base al perfil aprobado, además que deben cuadrar los datos financieros, con todo lo descrito en el informe.
 - b) Recibo a nombre de la TGR: debe ser original
 - c) Certificación de punto de acta de modificación presupuestaria: tuvo que haberse aprobado según lo del perfil, deben presentar ingresos e ingresos y debe ser un documento original.
 - d) Descripción del proceso de compra y contratación: debe ser un documento original en el expediente.
 - e) Copia de la documentación administrativa (orden de pago, cheque, factura y validación de factura): las copias deben ser legible, en orden cada proceso y por cada centro educativo. Se revisa las fechas, la descripción del pago. Que coincidan los tres documentos (orden de pago, cheque y factura) que si hay factura con fecha antes de la orden de pago, deben adjuntar nota aclaratoria)
- En cada punto también se les hizo mención de algunos errores encontrados en expedientes que ya han entregado en la SEGOB, y que se espera que no vayan a cometer dichos errores.

CONSULTAS Y COMENTARIOS

- Las municipalidades están frenadas, porque se les brindo el contacto de un abogado, para validar la documentación que tienen para poderles dar la constancia, sin embargo no han tenido respuesta. El abogado Carlos Rodríguez les compartió su número telefónico para verles como se les apoya.

RESULTADOS Y CONCLUSIONES:

- Por parte de SEGOB se revisaron los expedientes de San Fernando, San Jorge y Sensenti.
- El expediente de San Fernando está bastante bien sin embargo hay incoherencia en algunas fechas en el las fichas del informe de supervisión y en las actas de recepción, por lo que tendrán que verificar esos detalles.
- El expediente de San Jorge, debe corregir códigos SACE en varios apartados del informe y otros detalles de forma.
- El expediente de Sensenti, debe agregar información por orden de cambio, también les falta el informe, dictamen técnico y constancia de legalización de predios que extiende DIGECEBI, se les orientó en el orden que deben colocar la documentación.
- Hubo muy buena recepción por parte de las municipalidades e interesados en que se les revisara por parte de SEGOB, ya que es la última institución que revisará.
- En general, los expedientes revisados por los otros compañeros de AMHON y Educación, expresaron están bastante bien, en algunos casos el atraso son los informes y dictamen de DIGECEBI.



Asociación
de Municipios
de Honduras



Gobernación, Justicia
y Descentralización



Construcciones
EscolaresHn

AGENDA

Jornada de acompañamiento a Gobiernos Municipales para la revisión de Documentación para la liquidación de fondos del Programa de Infraestructura Escolar

MIÉRCOLES 26 DE FEBRERO DEL 2025

8:00-8:30 AM
INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES

8:30-8:40 AM
BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

Lic. Luis Castillo-AMHON

8:40- 9:00 AM
EXPLICACIÓN SOBRE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACION.

Arq. Larissa Salgado-DIGECEBI

9:00- 9:15 AM
LEGALIZACIÓN DE PREDIOS

Abogado -DIGECEBI

9:15-9:30AM
EXPLICACIÓN SOBRE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL INFORME DE LIQUIDACION ADMINISTRATIVA.

Ing. Sandra Canales- SGJD

9:30-10:00 AM
PREGUNTAS Y RESPUESTAS

10:00 AM...
REVISIÓN DE LIQUIDACIONES POR MUNICIPIO

Equipos técnicos de Municipalidades, AMHON, SGJD Y DIGECEBI

12:00-12:30 PM
ALMUERZO



Asociación
de Municipios
de Honduras



Gobernación, Justicia
y Descentralización



Construcciones
EscolaresHn





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

INFORME DE CAPACITACION.

Asunto/Tema a desarrollar		Capacitación sobre el proceso de liquidación y revisión de expedientes de liquidación de fondos en el marco del programa de inversión en infraestructura escolar.		
Municipios		Se anexa listado		
Departamento		Copán.		
Participantes		DFM/SEGOB DIGECEBI/Ministerio de educación. AMHON Municipalidades de Copán y un municipio de Santa Barbara.		
Área de trabajo		Dirección de Fortalecimiento Municipal/ SGJD		
Fechas	27 de febrero 2025	Hora	08:30-04:00 pm	Lugar donde se realizó el evento: instalaciones de mancomunidad El Higuito.
Total, de participantes		59		

OBEJETIVOS

- Fortalecer a capacidad de los técnicos municipales en el proceso de liquidación de los proyectos de infraestructura escolar.
- Revisar los expedientes de las municipalidades que llevaron sus carpetas e ir explicando la información que debe ir y el orden del mismo, según el check list

DESARROLLO DE LA JORNADA:

- Se inicio a las 9:000 am, con una introducción general a la jornada por parte del Lic. Castillo (AMHON).
- Palabras de bienvenida por parte de la Lic. Maricela en representación de la Mancomunidad El Higuito, donde expresó la importancia de la descentralización de fondos a las municipalidades, pero que el hecho de la descentralización también es un gran compromiso, ya que de alguna forma es una medición para las municipalidades, si hay una capacidad de ejecución y liquidación de fondos.
- Por parte de la AMHON se presentó el listado de los requisitos (Check list), dando a conocer que están dos grandes componentes: el informe descriptivo y el informe financiero; así mismo expresó que cada informe cuenta con sus respectivos anexos, que quizá es lo que a veces tiende a confundir, se les mostró donde encuentran los formatos (en la pagina web de la AMHON)
- La Arq. Larisa presento un informe técnico de supervisión ya elaborado, para explicando el contenido y los detalles en los que deben tener cuidado de llenar, por ejemplo, los códigos SACE, las firmas y sellos, fechas, el llenado de cada una de las fichas por centro educativo.
- El abogado Carlos Hernández, explicó lo que debían hacer para obtener la constancia de legalización de predios y que en caso de no estar inscritos en el IP como propiedad de la Secretaría de educación, deben presentar avances del proceso de traspaso del terreno de la municipalidad a la Secretaria de Educación (Tradición de dominio), deben presentar medios de verificación de la gestión; en caso que el predio no sea de la Municipalidad, pueden utilizar la figura de usufructo.
- LA Arq. Larisa, dio a conocer el formato de informe descriptivo, enfatizando lo que deben llenar y como.
- La Ing. Sandra Canales explico la documentación que deben 7u63

- - a) Resumen de fondo ejecutado: que lo ejecutado debe ser en base al perfil aprobado, además que deben cuadrar los datos financieros, con todo lo descrito en el informe.
 - b) Recibo a nombre de la TGR: debe ser original
 - c) Certificación de punto de acta de modificación presupuestaria: tuvo que haberse aprobado según lo del perfil, deben presentar ingresos e ingresos y debe ser un documento original.
 - d) Descripción del proceso de compra y contratación: debe ser un documento original en el expediente.
 - e) Copia de la documentación administrativa (orden de pago, cheque, factura y validación de factura): las copias deben ser legible, en orden cada proceso y por cada centro educativo. Se revisa las fechas, la descripción del pago. Que coincidan los tres documentos (orden de pago, cheque y factura) que si hay factura con fecha antes de la orden de pago, deben adjuntar nota aclaratoria)

En cada punto también se les hizo mención de algunos errores encontrados en expedientes que ya se han revisado, para que tengan el cuidado de no repetir esos errores, se les recordó que en su momento se le había mandado a los alcaldes el oficio con el listado de los documentos y el orden en que debe venir el expediente.

CONSULTAS Y COMENTARIOS

- El representante de Florida, expresó que tienen el caso de un centro educativo que está en un terrero privado, que como hacen entonces para obtener el dominio. El abogado sugirió que busquen una reunión con el propietario, para saber si llegan acuerdos para que donen el terreno.
Es uno de los casos mas complejos, ya que no pueden obligar.
- Igual tienen un centro en sitio privado y otro en un terreno de un grupo campesino, a lo que el abogado le explicó que es el mismo caso del que el terreno pertenece a un tercero, sin embargo, en este caso si hay voluntad de del propietario de apoyar. El abogado explicó que se debe averiguar realmente a quien pertenece (puede ser ejidal), y en el caso del terreno del grupo campesino se debe averiguar si tienen personería jurídica y saber si ellos tienen el la voluntad de dar el usufructo.
- De Santa Rosa expusieron caso de un centro que está en un sitio que supuestamente era donado pero la persona murió, ahora los herederos dicen que no donaran (se declararon herederos), el abogado explicó que hay un proceso que se puede realizar, pero es a través de la Procuraduría de la República, en caso de que el centro educativo ya lleve mas de 10 años de funcionamiento, pero si es un proceso mas largo (pueden ser años)
- Naranjito/Santa Barbara les falta el tema de supervisión, ya que ellos ya días terminaron. La arq se comprometió con el técnico de coordinar la visita.
- Municipalidad de Santa Rita, le falta solamente la inspección por parte de DIGECEBI.
- Municipalidad de La Trinidad, informó que dos proyectos están finalizados, dos por terminar y dos que tuvieron problema con el contratista. El 80% ya fue pagado, se debe hacer una inspección para ver si lo pagado corresponde a lo que hay en campo (construido)
- La técnico de la Municipalidad de Dulce nombre de Copán, expresó que ella es nueva, no está tan empapada del proceso.
- San Nicolas, Copan tienen problemas con el ejecutor ya que en algunos han avanzado, pero en otros no tanto, sin embargo, solicitan apoya para que el técnico de DIGECEBI haga las inspecciones, para el contratista pueda dar respuesta. A lo que se le dijo que Educación no puede tener una comunicación con la empresa contratista, pero si puede mandar una nota al alcalde exigiendo la terminación del proyecto para que pueda presionar al contratista.
- El alcalde de San Francisco de Opoa, mencionó que ellos terminaron con tiempo, pero si tuvo el cuidado de saber con quien trabajar (contratista) hacer las inspecciones con los ingeniero, aconsejo a los técnicos de que hablen con sus técnicos. Que aprovechen la oportunidad del equipo interinstitucional anda capacitando.

RESULTADOS Y CONCLUSIONES:

- Varios municipios que se les revisó el expediente, por parte del equipo técnico interinstitucional (SEGOB, DIGECEBI, AMHON).
- Directamente por SEGOB, se revisaron los expedientes de las municipalidades de San Pedro de Copán y de Cabañas; en ambos casos los expedientes estaban desordenados, así mismo incoherencias con fechas en los diferentes formatos del expediente.
-

ANEXOS



AGENDA

Jornada de acompañamiento a Gobiernos Municipales para la revisión de Documentación para la liquidación de fondos del Programa de Infraestructura Escolar

JUEVES 27 DE FEBRERO DEL 2025

8:00-8:30 AM	INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES
8:30-8:40 AM	BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Lic. Luis Castillo-AMHON
8:40-9:00 AM	EXPLICACIÓN SOBRE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL INFORME TÉCNICO DE LIQUIDACION. Arq. Larissa Salgado-DIGECEBI
9:00-9:15 AM	LEGALIZACIÓN DE PREDIOS Abogado -DIGECEBI
9:15-9:30AM	EXPLICACIÓN SOBRE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL INFORME DE LIQUIDACION ADMINISTRATIVA. Ing. Sandra Canales- SGJD
9:30-10:00 AM	PREGUNTAS Y RESPUESTAS
10:00 AM...	REVISIÓN DE LIQUIDACIONES POR MUNICIPIO Equipos técnicos de Municipalidades, AMHON, SGJD Y DIGECEBI
12:00-12:30 PM	ALMUERZO



