

**MEMORANDUM DFM No. 212 -2018**

**PARA:** SANDY KARYNA PALMA RODRIGUEZ

Oficial de Transparencia y Acceso a la información Pública

**DE:** CARLOS GERARDO RIVERA SANCHEZ

Director de Fortalecimiento Municipal

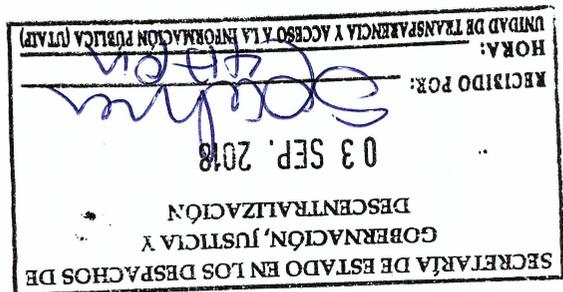
**ASUNTO:** REMISION DE INFORMACIÓN

**FECHA:** 03 de Septiembre del 2018



En respuesta al Memorándum UTAIP N° 209-2018, donde requiere la elaboración de un cuadro de servicios prestados por nuestra dirección, para la actualización del portal de transparencia de esta Secretaria de Estado. Se adjunta de forma física.

Atentamente,



# Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

## Dirección de Fortalecimiento Municipal

### Servicios Prestados

No.	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa y Derechos	Procedimientos	Requisitos	Formatos
1	<b>Certificación de Proveedores de Servicio de Capacitación y Asistencia Técnica Municipal</b>	Mediante la implementación de <b>Talleres de Inducción, Evaluación y Certificación a los proveedores de servicio municipalidad</b> , con el fin de garantizar un servicio de calidad de acuerdo a los temas y directrices de la DFM.	N/A Sin Costo Vigencia de 1 año la Certificación emitida.	1. Llenar formulario de Registro. 2. Recibir la Inducción del tema. 3. Realizar Evaluación de Conocimientos y destrezas. 4. Emisión de Certificación ( si logra aprobar la evaluación).	<b>PERSONA NATURAL:</b> 1. Currículo Personal (resaltar experiencia con municipalidades).  <b>PERSONA JURIDICA:</b> 1. Currículo institucional. 2. Documentación Legal.  <b>TECNICO DE MANCOMUNIDAD:</b> 1. Currículo Personal (resaltar experiencia con municipalidades).	<a href="#">Ver Anexo A</a> <a href="#">Ficha de Registro de Proveedores de Servicio de Capacitación y Asistencia Técnica Municipal</a>
2	<b>Capacitación Municipal</b>	Mediante <b>Talleres donde logra fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de los funcionarios y Tecnicos municipales en los temas de gestión municipal:</b> 1. Legislación Municipal. 2. Plan de Arbitrios. 3. Secretario Municipal. 4. Administración Tributaria. 5. Formulación Presupuestaria. 6. Ejecución Presupuestaria. 7. Rendición de Cuentas <b>Ley General de la Administración Pública Art. 44 y 47 Numeral 6)</b>	N/A	Según planificación se selecciona el tema previo a diagnóstico de debilidades dirigido a: 1. Municipalidad. 2. Mancomunidad. 3. Gobernación Departamentales. * Generalmente son ofertadas por la DGFM.	Ser : 1. Municipalidad. 2. Mancomunidad. 3. Gobernación Departamentales.	N/A
3	<b>Asistencia Técnica</b>	Consiste en <b>brindar asistencia técnica puntual</b> en los temas de gestión municipal: 1. Legislación Municipal. 2. Plan de Arbitrios. 3. Secretario Municipal. 4. Administración Tributaria.** 5. Formulación Presupuestaria.** 6. Ejecución Presupuestaria.** 7. Rendición de Cuentas. ** 8. Informe de Avance Físico y Financiero del Proyecto y del Gasto Ejecutado. **Generalmente se solicita más en el área administrativa financiera.	N/A	La Asistencia puede darse en dos modalidades: 1. Oficina Central. 2. Por Demanda (Petición de la Municipalidad)	Por Demanda: 1. Solicitud por parte de la Autoridad Local a la DFM, en donde solicita la Asistencia Técnica en un tema específico.	N/A
4	<b>Emisión de dictamen Final para la autorización de la transferencia Municipal</b>	Consiste en recibir, analizar, dictaminar, enviar y subsanar (municipalidades) los documentos administrativos financieros municipales trimestralmente, para la emisión del dictamen final para acceder a la transferencia municipal (DGPR Art.163,164 y 165 )	N/A	<a href="#">Ver Anexo B</a> <a href="#">Proceso de Emisión de Dictamen Final para la Gestión de la transferencia Municipal</a>	<a href="#">Ver Anexo C</a> <a href="#">Requisitos Documentación Financiera Municipal.</a> <a href="#">DGPR Art. 163)</a>	N/A

Tegucigalpa, Honduras, Agosto del 2018

CAROLIS GERARDO MATEO SANCHEZ



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN  
Dirección de Fortalecimiento Municipal

FORMA DE REGISTRO  
Proveedores de Capacitación, Asesoría y Asistencia Técnica Municipal

I. DATOS GENERALES

1. Persona

a) Natural

b) Jurídica

c) Mancomunidad

2. Nombre o Razón social o Mancomunidad:

3. Profesión:

4. Representante Legal:

5. Dirección:

6. Teléfono:

7. Celular:

8. Correo electrónico:

II. EXPERIENCIA MUNICIPAL

1. ¿Qué temas ha brindado en la municipalidad?  
(marcar con una X si ha sido por capacitación o asistencia técnica)

Temas	Capacitación	Asistencia
Legislación Municipal		
Plan de Arbitrios		
Administración Tributaria		
Formulación Presupuestaria		
Ejecución Presupuestaria		
Rendición de Cuentas		

2. Actualmente esta brindando Capacitación, Asesoría o Asistencia Técnica a alguna Municipalidad?

Si  Cual? \_\_\_\_\_  
No

3. Mencione las municipalidades a las cuales les ha prestado servicios?

Municipio	Departamento

4. Donde ha adquirido su conocimiento para prestar servicios de Capactación, Asesoría y Asistencia

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

Nota: Esta Boleta es única y exclusivamente de la Secretaría en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. Elaborada por la Dirección General de Fortalecimiento Municipal.



SECRETARIA DE GOBERNACION, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACION

DIRECCION GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

PROCESO PARA LA EMISION DEL DICTAMEN FINAL PARA LA GESTION DE LA TRANSFERENCIA MUNICIPAL



*Carola M.*

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION

ANALISIS Y DICTAMENES

DIRECCION GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION

ASESOR LEGAL

DIRECCION GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION

CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA

DIRECCION GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

*Samira Socorro Vazquez / Agustín Valladares*

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION

GARANTE

DIRECCION GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

*Reina Isabel Barahona*





OFICIO DGFM N° 010-2018

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de Abril del 2018

ALCALDES Y ALCALDESAS MUNICIPALES  
TODO EL PAIS

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

Dando cumplimiento a las atribuciones asignadas a la Dirección de Fortalecimiento Municipal para fortalecer la gestión administrativa financiera de los Gobiernos Locales y en aplicación al Decreto Legislativo N° 141-2017 y N° 032-2018 (reformado) donde se aprobaron las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2018, se establecen los requisitos que las municipalidades deberán presentar para acceder al Dictamen Final para la gestión de la Transferencia Municipal, los cuales se detallan a continuación:

**PRIMER TRIMESTRE**

1. Constancia de avance en el proceso de elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, por parte de la Dirección General de Planificación y Gobernabilidad Local (DGPGL) (Art.164-1 DGPR Reformado).
2. Plan de Inversión Municipal (Art.164-2 DGPR).
3. Presupuesto de Ingresos y Egresos del año actual, anexando Certificación del Punto de Acta donde notifica su decisión de ejecutar los recursos de la Transferencia de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, o bien, lo contenido en el Pacto Municipal Por una Vida Mejor, Planilla de Sueldos y Salarios (Art. 163,164-3 DGPR)
4. Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y Gastos Ejecutados del IV Trimestre del año anterior.
5. Rendición de Cuentas GL acumulada del año anterior, conteniendo las catorce (14) formas, en físico. (Art.164-6 DGPR).
6. Rendición de Cuentas de los 25 días correspondiente a la gestión del mes de enero 2018 (Art.164 DGPR).
7. Plan de Arbitrios del año actual, a solicitud de esta Secretaría.
8. Copia de Recibo de la presentación de la Rendición de Cuentas Anual al Tribunal Superior de Cuentas (Art.164-6 DGPR).
9. Dictamen Final del Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente (Art.165 DGPR).

**SEGUNDO TRIMESTRE**

1. Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y Gastos Ejecutados Primer Trimestre (Art.164-4 DGPR).
2. Rendición GL Primer Trimestre, catorce (14) formas, en Estado Aprobado (Art.164-5 DGPR).
3. Dictamen Final Primer trimestre (Art.165 DGPR).

**TERCER TRIMESTRE**

1. Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y Gastos Ejecutados Segundo Trimestre (Art.164-4 DGPR).
2. Rendición GL Segundo Trimestre catorce (14) formas, en Estado Aprobado (Art.164-5 DGPR).
3. Dictamen Final Segundo Trimestre (Art.165 DGPR).

**CUARTO TRIMESTRE**

1. Informe de Avance Físico y Financiero de Proyectos y Gastos Ejecutados Tercer Trimestre (Art.164-4 DGPR).
2. Rendición GL Tercer Trimestre, catorce (14) formas, en Estado Aprobado (Art.164-5 DGPR).
3. Dictamen Final Tercer Trimestre (Art.165 DGPR).

Todos los Documentos Administrativos Financieros deberán ser presentados en versión electrónica y físico original, adjuntando la Certificación del Punto de Acta de aprobación de la Corporación Municipal, debiendo entregar la documentación administrativa financiera para acceder al primer trimestre a más tardar el 30 de abril; el segundo, tercero y cuarto, treinta (30) días después de finalizado el trimestre, de no hacerlo, la DGFL no podrá emitir el dictamen final y por ende la municipalidad estará causando la retención del desembolso de la transferencia respectiva.

Las Municipalidades que no presenten su Rendición de Cuentas anual acumulada, al 31 de mayo no aplicarán al crédito de eficiencia fiscal, así como a la retención de la cuota estatutaria de la Asociación de Municipios de Honduras AMHON.

Atentamente,

HECTOR LEONEL AYALA ALVARENGA  
Secretario de Estado



CARLOS GERARDO RIVERA SANCHEZ  
Director de Fortalecimiento Municipal



Hacienda, Calle La Estancia, Bloque A-Lote 8 Edificio Z y M., Teléfono: 2232-7800  
Pl. Centroamérica, Contiguo al INPREMA, 4to y 5to. Piso, Teléfono: 2232-8900

