

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACION DE LIQUIDACION DE  
EJECUCION DE FONDOS EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN FUERZA  
HONDURAS PCM-061-2020**

1. Plan de Anual de Compras y Contrataciones (Ver anexo 1): **Ref.; Artículo No.8 PCM-061.**
2. Recibo contra la Tesorería General de la República, por la cantidad transferida, firmado y sellado por el Alcalde Municipal.
3. Solicitud de requerimientos necesarios por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud: **Ref; Artículo No.3 PCM-061-2020**
4. Orden de Compra detallando específicamente el producto, en observancia a la solicitud de requerimientos necesarios mencionados en el literal anterior. con su respectivo nombre, firma y sello del responsable.
5. Facturación CAI (Código de Autorización de impresión que otorga la AFIP a una imprenta y aun contribuyente para poder imprimir talonarios de facturas). Tomando los lineamientos del comunicado emitido por el Servicio de Administración de Rentas SAR.
6. Acta de Recepción de acuerdo a la Orden de la compra, la misma debe ser validada por el Representante de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. con su respectivo nombre, firma y sello del responsable.
7. Cuadro resumen del Registro de Inventario del Bien de uso adquirido. con su respectivo nombre, firma y sello del responsable.
8. Planillas de pago en caso de contratación de recurso humano en observancia a la solicitud de requerimientos necesarios mencionados en el literal 03, se deberá detallar puesto funcional, periodo de la contratación y monto. con su respectivo nombre, firma y sello del responsable.
9. Actas de Veeduría Social *en base a los principios de Transparencia y Rendición de Cuentas*, con su respectivo nombre, firma y sello de los veedores Sociales **Ref.; Artículo 7 Decreto 061-2020.**
10. Constancia emitida por IAIP, de haber cumplido con la publicación de la información sobre los procesos realizados y liquidaciones en el marco de la emergencia COVID 19 OPERACIÓN FUERZA HONDURAS.
11. Informe Ejecutivo máximo cinco páginas firmado y sellado por las Autoridades municipales. Mismos que servirán de instrumento para el cumplimiento del Artículo 10 del PCM-061-2020.

**Nota: (1) Una vez ejecutados los recursos recibidos mediante transferencia en el marco del PCM-061-2020, las municipalidades deberán presentar en un plazo no mayor de tres (03) meses, liquidación ante la SGJD, los documentos serán recibidos de manera digital, misma que deberá estar debidamente foliada y autenticada en su totalidad por el Secretario Municipal. La SGJD enviará un link y su usuario con su contraseña para cada municipalidad. Dar estricta observancia a las Disposiciones contenidas en el Decreto No. PCM 061-2020.**

**Nota: (2) La SGJD está facultada a solicitar en cualquier momento, información adicional que se considere necesario en el proceso de liquidación de fondos.**

**Nota:(3) La SGJD habilitará correo electrónico para preguntas fuerzahonduras61@sgjd.gob.hn.**

**Nota:(4) La SGJD publicará en la página de Transparencia ([transparencia.sgjd.hn@gmail.com](mailto:transparencia.sgjd.hn@gmail.com)) los pagos realizados de cada municipalidad indicando número de documento de pago y monto; asimismo, hará uso de los sistemas administrativos automatizados de la Gestión Descentralizadas de Recursos.**



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,  
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

**MEMBRETE MUNICIPALIDAD**

**Operación Fuerza Honduras  
PLAN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

COMPRA	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA/CONTRATACION	MES DE COMPRA/CONTRATACION	TIPO DE COMPRA/CONTRATACION	MODALIDAD DE CONTRATACION	VALOR DE LA COMPRA/CONTRATACION
1. COMPRA DE EQUIPO					0.00
2. INSUMOS					0.00
3. INDUMENTARIA DE BIOSEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL					0.00
4. CONTRATACIÓN RECURSO HUMANO					0.00
5. OTROS					0.00
<b>TOTALES</b>					<b>0.00</b>

**FIRMA Y SELLO**  
Alcalde Municipal

**FIRMA Y SELLO**  
Responsable(s) Proceso (s)

**Nota: se exceptúa compra de medicamentos en observancia al Artículo No.03 del PCM-061-2020**

**Anexo 1**