



CIRCULAR - CGR- 009/2025

SEÑORES GERENTES ADMINISTRATIVOS Y COORDINADORES DE PROYECTOS DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

La Contaduría General de la República como Órgano Rector de la Contabilidad Gubernamental, hace de su conocimiento el proceso para la Autorización de Excepciones de Boleta en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI.

Objetivo del Proceso:

Autorizar las excepciones de boletas para revertir formularios Ejecución de Gastos F-01 que están pagados y no cuentan con una boleta de depósito preimpresa del Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI, limitando a que los usuarios verifiquen y aprueben los formularios Modificación a la Ejecución de Gasto F-07 por los mecanismos establecidos.

A continuación, se detallan los procedimientos que pueden aplicar según corresponda:

1. EXCEPCIÓN DE BOLETA PARA REVERTIR FORMULARIOS CON CRÉDITO EN EL EXTRACTO BANCARIO

- 1.1. Registrar en el SIAFI un F-07 de tipo Reversión, el monto afectado debe ser igual al monto acreditado en la cuenta bancaria y en el resumen del formulario debe indicar el motivo de la reversión, y adicionar: Los fondos fueron devueltos a la cuenta bancaria xxx según extracto bancario de fecha xx de xx, 202x. El formulario debe quedar en estado elaborado.
- 1.2. Remitir oficio dirigido a la Lic. Gilma Lizzeth Iscoa Licon, Contadora General de la República, solicitando **Autorización de Excepción de Boleta** para el/los documentos que lo requieran; este oficio será firmado por el Gerente Administrativo/Coordinador de Proyectos con copia a la máxima autoridad institucional. Requisitos por cumplir en la solicitud:



- Justificación de los motivos para su autorización.
- Nombre y correo electrónico del funcionario que firma el oficio, de la máxima autoridad institucional y de los contactos que den seguimiento a la solicitud.
- Adjuntar copia de los siguientes documentos: F-01 original, F-07 de reversión y del extracto bancario.

2. EXCEPCIÓN DE BOLETA PARA REVERTIR FORMULARIOS Y SUSTITUIRLOS POR OTRO DE TIPO REGULARIZACIÓN

2.1. Registrar en el SIAFI un F-01 de tipo Regularización, afectando las mismas características del documento original, excepto aquellas para las que solicite autorización de modificarlas; en el resumen del F-01 debe indicar el pago que está realizando y adicionar: Este documento sustituye al F-01 No. __/20xx (el No. del documento original) que fue revertido por__ (el motivo por el que se revertirá el documento original). El formulario debe quedar en estado elaborado.

2.2. Registrar en el SIAFI un F-07 de tipo reversión, el monto afectado debe ser igual al monto afectado en el F-01 de Regularización y en el resumen del formulario debe indicar el motivo de la reversión, y adicionar: Este documento se sustituirá con el F-01 de Regularización No. __/20xx. El formulario debe quedar en estado elaborado.

Nota: el monto del F-01 debe ser igual al del documento de reversión.

2.3. Remitir oficio dirigido a la Lic. Gilma Lizzeth Iscoa Licon, Contadora General de la República, solicitando **Autorización de Excepción de Boleta** para el/los documentos que lo requieran; este oficio será firmado por el Gerente Administrativo/Coordinador de Proyectos con copia a la máxima autoridad institucional. Requisitos por cumplir en la solicitud:

- Justificación de los motivos para su autorización.
- Nombre y correo electrónico del funcionario que firma el oficio, de la máxima autoridad institucional y de los contactos que den seguimiento a la solicitud.
- Adjuntar copia de los siguientes documentos: F-01 original, F-07 de reversión y del F-01 de sustitución.



3. EXCEPCIÓN DE BOLETA PARA REVERTIR PARCIALMENTE FORMULARIOS DE TIPO REGULARIZACIÓN

- 3.1. Registrar en el SIAFI un F-07 de tipo Reversión, en el resumen del formulario debe indicar el motivo de la reversión. El formulario debe quedar en estado elaborado.
- 3.2. Remitir oficio dirigido a la Lic. Gilma Lizzeth Iscoa Liconá, Contadora General de la República, solicitando **Autorización de Excepción de Boleta** para el/los documentos que lo requieran; este oficio será firmado por el Gerente Administrativo/Coordinador de Proyectos con copia a la máxima autoridad institucional. Requisitos por cumplir en la solicitud:
- Justificación de los motivos para su autorización.
 - Nombre y correo electrónico del funcionario que firma el oficio, de la máxima autoridad institucional y de los contactos que den seguimiento a la solicitud.
 - Adjuntar copia de los siguientes documentos: F-01 original y del F-07 de reversión.

Para los tres procedimientos, la Contaduría General de la República revisará y validará la documentación en el Sistema de Administración Financiera Integrado y de proceder aprobará en el SIAFI el documento Excepción de Boleta, la que tendrá fecha de vencimiento; asimismo, le notificará mediante correo electrónico al Funcionario que firma la solicitud y a los contactos que remitan en el oficio.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de junio del 2025


GILMA LIZZETH ISCOA LICONA
Contadora General de la República

