

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXVIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

LUNES 12 DE DICIEMBRE DEL 2005. NUM. 301873

Sección A

Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 1087

Tegucigalpa, M.D.C., 9 de noviembre de 2005.

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS,

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No. 83-2004 de fecha 28 de mayo de 2004, se aprobó la Ley Orgánica del Presupuesto y, a través del Acuerdo Ejecutivo No. 0419 de fecha 10 de mayo de 2005, se aprobó el Reglamento de Ejecución General de dicha Ley Orgánica.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 4 de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece la conformación del Sistema de Administración Financiera entre los que incluye el Subsistema de Contabilidad, asimismo establece que la Secretaría de Finanzas ejercerá la rectoría del Sistema de Administración Financiera del Sector Público y la coordinación de cada Subsistema estará a cargo de la dependencia de dicha Secretaría que se determina en la Ley.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 95 de la precitada Ley dispone que los Principios, Normas y Procedimientos Técnicos que integran el subsistema de contabilidad Gubernamental deben aplicarse en todo el Sector Público.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 97 numeral 1 de esta misma Ley, establece como características generales del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, que sea común, homogéneo, uniforme y aplicable a todos los organismos del Sector Público.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 102 de dicha Ley enunciada señala que la Contaduría General de la República es

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

1087	SECRETARÍA DE FINANZAS Acuerda: LAS SIGUIENTES NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE CONTA- BILIDAD GUBERNAMENTAL.	A. 1-12
1154	Acuerda: APROBAR LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO.	A. 13-23
	AVANCE	A. 24

Sección B Avisos Legales		B. 1-32
Desprendible para su comodidad		

el Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Contabilidad Gubernamental y como tal es responsable de dictar normas y procedimientos técnicos de obligatorio cumplimiento por los Órganos que tengan a su cargo el registro contable de las operaciones económico-financieras y patrimoniales de cada una de las Dependencias del Sector Público.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 35 numeral 3 del Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto, expresa que las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental serán únicas y de aplicación uniforme para todas Instituciones del Sector Público y en cada una de ellas se aplicará un mismo plan de cuentas y los mismos manuales contables.

POR TANTO: En aplicación de los Artículos 36, Numeral 8, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública, 2 Numeral 5, y 104 Numeral 1, de la Ley Orgánica del Presupuesto y 35 de su Reglamento.

ACUERDA:
LAS SIGUIENTES NORMAS TÉCNICAS DEL
SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Concepto

El subsistema de contabilidad gubernamental está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas, manuales y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, valorar, procesar y exponer los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las instituciones públicas.

Los procesos y funcionalidades de este Subsistema se realizan a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), que tiene inmersos los mecanismos y verificaciones del Sub-sistema de Control Interno, y están incluidos en el manual de contabilidad que forma parte de estas Normas Técnicas.

Artículo 2. Objetivo de las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental

Estas normas constituyen el marco general básico, contienen un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en las instituciones del sector público y aspectos conceptuales, niveles de organización, facultades, responsabilidades y procedimientos técnicos para garantizar la uniformidad que requiere el adecuado funcionamiento del Sistema de Administración Financiera Integrada y, permitir la rendición de cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que fuere su naturaleza.

Artículo 3. Ámbito de aplicación de las Normas Técnicas

Estas Normas Técnicas son únicas y de aplicación uniforme y obligatoria para todo el Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 1, 2, 95 y 104 de la Ley Orgánica del Presupuesto y por el Artículo 35, numeral 3) de su reglamento.

Su aplicación estará bajo la responsabilidad de las máximas autoridades ejecutivas institucionales, de las Gerencias Administrativas o dependencias que hagan sus veces y de los servidores públicos que cumplan funciones de registro, análisis, evaluación y seguimiento financiero y patrimonial en cada uno de los Organismos que integran el Sector Público.

La no observancia de estas Normas Técnicas acarreará las responsabilidades que por dolo, culpa o negligencia se determinen, aplicando las sanciones que en materia penal, civil o administrativa

correspondan, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 121, 122 y 123 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Artículo 4. Revisión y Actualización de las Normas Técnicas

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en su condición de Órgano Rector, a través de la Contaduría General de la República como Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, revisará periódicamente las presentes Normas Técnicas y de ser necesario, las actualizará en función de las directrices que se deriven del análisis de la experiencia de su aplicación y de las observaciones y recomendaciones debidamente fundamentadas que formulen las Instituciones Públicas que participan en el proceso contable.

CAPÍTULO II.

ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 5. Características Básicas de la Organización del Subsistema

1. **Centralización Normativa.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, en su condición de Órgano Rector, a través de la Contaduría General de la República, como Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, emitirá las normas técnicas, manuales, metodologías, formularios y demás disposiciones que regirán el proceso contable y velará por el cumplimiento de su aplicación.
2. **Descentralización Operativa.** El proceso contable institucional será responsabilidad de las Gerencias

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
 DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
 PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

RAÚL OCTAVIO AGÜERO
 Gerente General

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO
 Supervisión y Coordinación

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
 E.N.A.G.

Colonia Miraflores
 Teléfono/Fax: Gerencia 230-4956
 Administración: 230-6767
 Planta: 230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Administrativas, Unidades equivalentes, Unidades Ejecutoras y de cada uno de los funcionarios y empleados de los distintos niveles que participan en este proceso, en la competencia de su gestión y desconcentración funcional y operativa, para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y operacionales.

Artículo 6. Responsabilidades de las Instituciones Públicas

En el marco de las normas vigentes, las instituciones públicas, a través de sus máximas autoridades ejecutivas, de las Gerencias Administrativas o dependencias que hagan sus veces y de los servidores públicos que cumplan funciones de registro, análisis, evaluación y seguimiento financiero y patrimonial en cada una de ellas, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Implantar y asegurar el funcionamiento de las presentes Normas Técnicas en el ámbito institucional.
2. Cumplir y hacer cumplir estas normas técnicas en el ámbito institucional.
3. Proponer al Órgano Rector, a través del Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, las modificaciones al contenido de estas Normas Técnicas.
4. Aplicar el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) para la gestión y registro de sus transacciones.

Artículo 7. Responsabilidades de la Distintas Instancias

- a) Las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o las Dependencias equivalentes en cada uno de los Organismos del Sector Público, tendrán a su cargo las gestiones y operaciones económico-financieras y patrimoniales, cumpliendo funciones de registro, análisis, evaluación y seguimiento financiero y patrimonial en su respectivo ámbito de competencia. Corresponde a ellas o a los subsidiarios por delegación, emitir y suscribir las órdenes de pago, siendo responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado, conforme a lo establecido en los Artículos 6, 87 y 103 de la Ley Orgánica del Presupuesto;
- b) Las Unidades Ejecutoras son responsables de presentar oportunamente los requerimientos de recursos reales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones y objetivos presupuestarios;
- c) Los usuarios a quienes se haya asignado la función de registro de las operaciones en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), son responsables del empleo correcto de su identificación y contraseña.

CAPÍTULO III.

MARCO CONCEPTUAL

Artículo 8. Contabilidad Gubernamental

La Contabilidad Gubernamental registra las operaciones económico-financieras y patrimoniales del Sector Público, facilitando los datos o información general que fuere necesaria para el desarrollo de sus cometidos.

El proceso contable se inicia en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) con los asientos de apertura; luego, con base en el presupuesto aprobado se continúa con el registro de la ejecución presupuestaria que se realiza por etapas o momentos, generando de forma simultánea los asientos de partida doble que corresponda; y, concluye con la elaboración de los asientos de cierre, liquidación y emisión de las Cuentas sobre la Gestión de la Hacienda Pública que el Poder Ejecutivo, por intermedio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, debe rendir al Poder Legislativo a más tardar el 30 de abril de cada año.

El subsistema de contabilidad comprende:

1. Ejecución de Ingresos
 - a) Con imputación presupuestaria
 - b) Sin imputación presupuestaria
2. Ejecución de Gastos
 - a) Con imputación presupuestaria
 - b) Sin imputación presupuestaria
3. Asientos de Partida Doble de la Contabilidad Patrimonial
4. Cierre del Ejercicio
 - a) Liquidación del Presupuesto
 - b) Estados Financieros

Artículo 9. Características Generales del Subsistema de Contabilidad Gubernamental

En el marco de lo señalado en los Artículos 96, 97 y 120 de la Ley Orgánica del Presupuesto y 42 de su Reglamento, el Subsistema de Contabilidad Gubernamental tendrá las siguientes características:

1. La información recibida, procesada, generada o archivada a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), tendrá la misma validez y fuerza probatoria de los documentos escritos y flujos de documentación;
2. Las aplicaciones informáticas contarán con mecanismos de seguridad para identificar los responsables autorizados en cada

una de las transacciones con efectos jurídicos equivalentes a los de la firma manuscrita;

- Los procedimientos de control interno forman parte integral y están inmersos en los distintos procesos y funcionalidades del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Artículo 10. Período Contable

Para los efectos de la Contabilidad Gubernamental, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 95 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el período contable está comprendido entre el uno de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año. Sin embargo, cuando así se requiera, podrán presentarse estados financieros por períodos diferentes.

Artículo 11. Ente Contable

Constituyen entes contables las instituciones públicas con personalidad jurídica clasificadas como Descentralizadas: Instituciones Autónomas (Empresas Públicas e Instituciones Públicas, financieras y no financieras) y las Municipalidades.

Para los fines de la Contabilidad Gubernamental, las instituciones descentralizadas empresariales no financieras y financieras del Estado serán consideradas entidades individuales y, el plan de Cuentas y el Manual de Contabilidad Único, contendrán desagregaciones específicas para atender las peculiares naturalezas de sus operaciones industriales, comerciales o de servicios, observando lo establecido en el Artículo 35, Numeral 4, del Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Para los fines del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, la Administración Central se considera un solo ente, con una estructura jurídica homogénea, en la que los organismos que la conforman no tienen individualidad patrimonial propia y todos juntos constituyen un único ente jurídico-contable. La Contaduría General de la República será responsable de mantener el sistema de registro, efectuar las operaciones de apertura y cierre y emitir los estados financieros correspondientes; éstos reflejarán en su Activo la inversión correspondiente a su participación en el patrimonio neto de las Instituciones Descentralizadas, según lo dispone el Artículo 35, Numerales 1 y 5, del citado Reglamento.

Los programas y proyectos emergentes de convenios de crédito y/o donaciones con otros gobiernos u organismos internacionales no constituyen entes contables pues no cumplen con los requisitos señalados anteriormente. Sin embargo, estarán sujetos a las condiciones establecidas por dichos convenios en cuanto a la presentación de información contable.

Así mismo, toda persona de cualquier naturaleza jurídica que reciba y administre recursos públicos, será responsable de rendir cuentas sobre los mismos, de acuerdo con los lineamientos que al efecto emita el Órgano Rector a través del Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, en observancia a lo dispuesto en el Artículo 2, numeral 5, de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Artículo 12. Unidad Monetaria

La moneda de curso legal del país es el medio para valorar las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales. Las operaciones que se generen en una moneda distinta, se convertirán a moneda de curso legal para su registro correspondiente, de acuerdo al tipo de cambio fijado para la compra por el Banco Central de Honduras, vigente al momento de materializarse las operaciones.

Las entidades públicas podrán mostrar, según requerimientos de otros entes, además de la información en moneda de curso legal, en otra unidad monetaria.

Artículo 13. Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público (NICSPs)

En armonía con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (NIC), deberá tenerse en cuenta la Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría (Decreto 189-2004) y las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público (NICSPs), que contienen estándares universales para mejorar la calidad de presentación de la información financiera del sector público.

Artículo 14. Instrumentos Técnicos

- Clasificadores Presupuestarios:** Para efectuar los registros se dispone de Clasificadores Presupuestarios, aprobados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, que cumplen diferentes objetivos para lo cual se los dota de determinadas características. Constituyen la llave con la que opera el sistema.
- Plan de Cuentas:** Asociado a los clasificadores presupuestarios, se dispone de un Plan de Cuentas contables único para el Sector Público. El sistema hace posible la integración de la información presupuestaria, financiera, patrimonial y económica de las instituciones públicas y su procesamiento es automático a través de matrices y a partir del registro único de cada transacción que se realice y que tenga incidencia económico-financiera. Las cuentas del plan de cuentas pueden tener aperturas de detalle agrupadas en los denominados auxiliares contables.
- Manual de Ejecución de Ingresos:** Describe la metodología, técnicas, instructivos, formularios, tablas

específicas y procedimientos generales y específicos para hacer operativos en las Instituciones Públicas los procesos de Ejecución y Registro de los Ingresos, los mismos que integran las funcionalidades del Sistema de Administración Financiera Integrada y deben ser revisados periódicamente con el fin de mantenerlos actualizados.

4. **Manual de Ejecución de Gastos:** Describe la metodología, técnicas, instructivos, formularios, tablas específicas y procedimientos generales y específicos para hacer operativos en las Instituciones Públicas los procesos de Ejecución y Registro de los Gastos, los mismos que integran las funcionalidades del Sistema de Administración Financiera Integrada y deben ser revisados periódicamente con el fin de mantenerlos actualizados.
5. **Manual de Contabilidad Gubernamental:** Establece las normas, metodologías, técnicas, formularios, instructivos y procedimientos generales y comunes para hacer funcional el proceso contable en las instituciones públicas, los mismos que integran las funcionalidades del Sistema y forman parte integral de estas Normas Técnicas, debiendo ser revisados periódicamente con el fin de mantenerlos actualizados.

TÍTULO II.

COMPONENTES DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DE INGRESOS

Artículo 15. Concepto

La Ejecución de Ingresos se produce al devengarse y/o percibirse los recursos; sin embargo, a efectos presupuestarios, los ingresos se ejecutan en el momento en que se perciben cuando ingresan a la Cuenta Única de la Tesorería General de la República, independientemente de aquel en el cual se devengan.

Para el registro se siguen los procedimientos del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) mediante un registro único con impacto múltiple, con lo cual, al ingresar al Sistema una sola vez dicha ejecución, se afecta tanto la Contabilidad como el Presupuesto, siguiendo los criterios del manual de contabilidad gubernamental.

Este proceso de Ejecución de Ingresos, se realiza de forma totalmente descentralizada por cada una de las Instituciones Públicas, responsables de la gestión operativa. Comprende el conjunto de actividades que desarrollan tanto la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General del Presupuesto (DGP) y de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), como las demás Instituciones del Sector Público,

para generar la información correspondiente a la percepción o recaudo de los ingresos, en lo que tiene que ver con ingresos tributarios, no tributarios, donaciones y transferencias, según corresponda, así como también, en cuanto al financiamiento interno y externo o las donaciones, a cargo de la Dirección General de Crédito Público, por medio del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) y su interfaz con el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Artículo 16. Momentos de Ejecución de los Ingresos

1. **Devengado de Ingresos:** Se considera devengado de ingresos al registro del derecho de cobro a terceros, en concepto de impuestos, tasas, patentes, venta de bienes y servicios, regalías, locación de inmuebles y anticipos. Implica:

- Identificar al deudor;
- Contar con importe a cobrar cierto y fehaciente;
- Contar con respaldo legal del derecho de cobro;
- Indicar medio de percepción.

2. **Percibido de Ingresos:** Se produce la percepción o recaudación de los ingresos, se hayan registrado previamente o no como devengados, en el momento en el cual ingresan los recursos o se ponen a disposición de una oficina recaudadora, de un agente de la Tesorería General de la República o de otras instancias públicas facultadas para recibirlos.

3. **Devengado y Percibido de Ingresos:** Se produce el devengado y percibido simultáneos cuando las recaudaciones ingresan a las cuentas de la Tesorería General de la República, a una oficina recaudadora, o por intermedio de instancias públicas autorizadas para recibirlos, con plena identificación del rubro de ingreso al que corresponda y, sin que haya existido un registro previo del devengado.

En los casos específicos de recaudación tributaria del ejercicio fiscal con declaración jurada del contribuyente, se registrará simultáneamente el devengado y percibido al momento de su ingreso a las cuentas bancarias de la Tesorería General de la República. Esto, debido a que la declaración jurada del contribuyente, en primera instancia, no se la considera un documento idóneo para registrar el momento del devengado, dado que los datos e importes incluidos en la misma no son fehacientes para el Gobierno.

Artículo 17. Medio de Percepción

El medio de percepción de los ingresos podrá ser:

1. **Dinero:** Si la percepción es en dinero ya sea mediante depósito en caja o bancos, para su registro y control en el Sistema de Administración Financiera (SIAFI) se utilizará la conciliación y reconciliación bancaria.

2. **Compensación:** Si la percepción es mediante compensación, se registrará en el Sistema como una operación de cancelación de deudas entre instituciones públicas y/o entre una institución pública y un tercero, sin movimiento de fondos.
3. **Especies:** Si la percepción es en especies, el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) deberá generar simultáneamente el registro de gastos.

Artículo 18. Modalidades de Registro de Recaudación de los Ingresos

1. Ingresos Tributarios y No Tributarios a través de la DEI;
2. Ingresos Recaudados en Caja;
3. Ingresos Recaudados con Boleta Preemitida por el SIAFI;
4. Ingresos Recaudados en Banco con Comprobante de Depósito;
5. Ingresos por Compensación;
6. Ingresos en Especies; e,
7. Ingresos sin Imputación Presupuestaria

Artículo 19. Responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en el Proceso de Recaudación y Registro de Ingresos

La responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en el ámbito de su competencia, comprende el proceso completo desde las etapas previas al recaudo propiamente dicho, su acreditación en las cuentas de la Tesorería General de la República y su registro definitivo en el Sistema. La participación del sistema bancario únicamente constituye una función de apoyo para este proceso en virtud del convenio suscrito con la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a estos efectos.

Su registro en el Sistema se realizará ya sea de forma manual o automática, con la información que es remitida por los Bancos Recaudadores y por el Banco Central de Honduras a la Secretaría de Finanzas, Dirección Ejecutiva de Ingresos y Dirección General de Presupuesto; la reconciliación de ingresos deberá realizarse en forma automática mediante interfaces entre los sistemas de recaudación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos y el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI); ambos deben contener la misma información y de producirse errores, la Dirección Ejecutiva de Ingresos deberá efectuar la corrección de los mismos, en un plazo máximo de 72 horas, contadas a partir de la respectiva notificación por parte de la Tesorería General de la República.

Artículo 20. Responsabilidad por la Recaudación y Registro de Ingresos de otras Instituciones Públicas

El recaudo y registro de ingresos por otras Instituciones Públicas será realizado en forma totalmente descentralizada, de la siguiente forma:

1. **Recaudación en Caja:** El público en general realizará sus pagos por la compra de bienes y servicios directamente en la caja de las Instituciones Públicas. El responsable de caja deberá ingresar los datos en el Sistema y, generar e imprimir un reporte como recibo que entregará al interesado en constancia del cobro efectuado.

Al final de las operaciones de cada día se deben generar los correspondientes reportes diarios de caja, y los formularios de registro de la ejecución de ingresos por cada recaudo efectuado ya sea en cheque o en efectivo, los cuales deberán estar debidamente balanceados.

2. **Recaudación en Banco con Comprobante de Depósito:** En este caso, el público interesado en adquirir los bienes y servicios efectuará el depósito en la red bancaria, y se presentará a la Caja de la Institución Pública con la copia del documento de depósito debidamente firmado y sellado por el cajero del banco, con base en el cual se deberá registrar en el SIAFI y generar el formulario de ejecución de ingresos para ser confirmado en el momento del proceso de la Conciliación Bancaria Automática.
3. **Recaudación con Boleta Pre-emitada por el Sistema de Administración Financiera (SIAFI):** En este caso, el público interesado en adquirir los bienes y servicios se presentará en cada una de las Cajas de las Instituciones Públicas; allí se ingresan los datos al SIAFI, y se genera e imprime la boleta que se entregará al interesado para su depósito en el Banco. Con la copia de la boleta debidamente sellada y firmada por el cajero del banco, se generará el formulario de ejecución de ingresos para ser confirmado en el momento del proceso de la Conciliación Bancaria Automática.
4. **Ingresos en Especies:** Corresponde al tipo de registro sin movimiento de fondos en el Sistema, es decir el ingreso no tiene expresión en el libro Bancos y representa la recepción de bienes y servicios con registro simultáneo de ejecución del ingreso y del gasto.
5. **Ingresos por Compensación:** En el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), constituyen el registro de operaciones de ingreso y a la vez de gasto, que compensan en su totalidad o en parte la recaudación de ingresos con deudas de instituciones públicas entre sí, y/o entre una institución pública y un tercero.

Artículo 21. Registro de Ingresos sin Imputación Presupuestaria

Se produce el registro de la ejecución de ingresos sin imputación presupuestaria en el momento en el cual ingresan los fondos o se ponen a disposición de una oficina recaudadora, de

la Tesorería General de la República o de cualquiera otra instancia pública facultada para recibirlos, sin tener previamente la certeza del rubro de ingresos presupuestario al que corresponden. También se deberán registrar de esta manera, las recaudaciones que no tengan un destino presupuestario, por corresponder por ejemplo a un ingreso transitorio de fondos de terceros como el caso de los cobros por depósitos de garantía.

Artículo 22. Modificaciones a los Registros de la Ejecución de Ingresos

Tipos de modificación que podrán efectuarse:

1. Aumento y Disminución de Ingresos por Fluctuación del Tipo de Cambio:

La recaudación de ingresos debe ser registrada en moneda nacional, sin excepción. En los casos de ingresos en moneda extranjera, los registros presupuestarios y los estados contables deben ser realizados en moneda nacional, aplicando como referencia el tipo de cambio del día de la operación y, manteniendo como registro complementario el importe en moneda de origen.

Por las razones expuestas, cuando los momentos de devengado y percibido de un ingreso en moneda extranjera se van efectuando en diferentes fechas y los afectan distintos tipos de cambio, se deberá considerar y registrar en el Sistema, la incidencia de estos diferenciales cambiarios en la situación presupuestaria y patrimonial.

2. Corrección de Ingresos: Mediante este procedimiento se modifica la imputación de ingresos o la cuenta contable, debido a errores en los registros anteriores. La corrección no implica movimiento de fondos, debido a que se registra la imputación o cuenta contable nueva con importe positivo y la imputación o cuenta contable anterior con importe negativo. La suma de los importes de estos registros deberá ser igual a cero.

3. Cambio de Imputación de Ingresos: Se registrará cambio de imputación de Ingresos para convertir los registros sin imputación presupuestaria a registros presupuestarios. Este tipo de registro no produce movimiento de fondos porque éste se efectuó con la operación original.

4. Reversión de Ingresos: Se presentará la reversión de ingresos cuando se requiera anular una operación por el importe total (reversión total) o por una parte del mismo (reversión parcial), en los momentos del registro de ingresos que indique el documento original.

Si el documento de ejecución de ingresos fue generado en el módulo de conciliación bancaria, para efectuar la reversión se deberá hacer una "Des-conciliación" en el SIAFI, debitando en el Libro Bancos y dejando libre el movimiento, en el extracto para su conciliación posterior.

CAPÍTULO II.

EJECUCIÓN DE GASTOS

Artículo 23. Requisitos Legales para Ejecutar los Gastos

De conformidad con lo previsto en los Artículos 34 y 87 de la Ley Orgánica del Presupuesto, para realizar un gasto es indispensable que exista asignación presupuestaria y a su vez, que se tenga saldo suficiente en la respectiva cuota trimestral de compromiso establecida en forma conjunta por la Tesorería General de la República y la Dirección General de Presupuesto.

Artículo 24. Momentos de Ejecución de los Gastos

1. Pre-compromiso: El registro del pre-compromiso es un acto de administración interna útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y, efectuar la reserva de los mismos al inicio de un trámite (solicitud) de gastos, de una compra o de una contratación. Constituye un registro presupuestario auxiliar de la administración de créditos para las Gerencias Administrativas y/o Unidades Ejecutoras; no incide en la contabilidad general porque no modifica la composición del patrimonio.

2. Compromiso: El registro del compromiso implica:

a) Un acto de administración interna que confirma el registro del precompromiso de un crédito presupuestario aprobado por Ley, por un concepto determinado y que disminuye la disponibilidad de cuota de compromiso para la clase de gasto y periodo que se produzca.

b) La identificación de la persona natural o jurídica que interviene en la operación, de la clase y cantidad de los bienes y servicios a recibir y del carácter de los gastos sin contraprestación (transferencias).

c) El origen de una relación jurídica con terceros, que dará lugar en el futuro, a una eventual salida de fondos.

d) La aprobación por parte del personal competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importes determinados y de la tramitación administrativa cumplida.

El compromiso es un registro presupuestario, no afecta a la contabilidad general porque no modifica la composición del patrimonio. Es un acto de administración interna, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y el uso de los mismos.

3. Devengado: El devengado implica:

- a) Una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, originada por transacciones con incidencia económico-financiera;
- b) El surgimiento de una obligación de pago inmediata o diferida por la recepción de bienes y servicios o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación; y,
- c) La afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

El sistema verificará que exista registro de compromiso anterior, ejecutará el gasto en el presupuesto y actualizará el nivel de deuda exigible, al comparar este monto con el de los pagos efectuados. La conversión de partidas de Ejecución Presupuestaria a Cuentas de Contabilidad se inicia en esta etapa, ya que el registro del devengado produce automáticamente el asiento de partida doble por el devengado en la contabilidad general.

4. Pago: El pago representa la liquidación de obligaciones exigibles y, se realizará en el Sistema mediante la emisión de medios de pago electrónicos y manuales, como ser:

- a) Transferencias bancarias, Cheques
- b) Transferencias bancarias por oficios de deuda
- c) Efectivo
- d) Títulos o Bonos

La entrega de efectivo reduce la disponibilidad de la caja y disminuye la deuda exigible. La emisión de un cheque, una transferencia bancaria o un Oficio, reducen la disponibilidad en bancos y disminuyen la deuda exigible.

El pago por medio de títulos o bonos, disminuye la deuda exigible y aumenta la deuda a largo plazo; esta operación no registra movimiento de fondos, es una transferencia de deuda entre cuentas del pasivo.

El registro de este momento permitirá conocer el grado de cumplimiento de compromisos contraídos como obligaciones, saldos disponibles en bancos, órdenes de transferencia, cheques u oficios emitidos, entregados y pagados.

Artículo 25. Otros Tipos de Registros

- 1. Gastos sin Imputación Presupuestaria:** Corresponden a operaciones que por su naturaleza no causan movimiento presupuestario, sino solamente contable, como ser: anticipos, Fondos Rotatorios, fondos de terceros, etc.
- 2. Regularización:** El tipo de registro de Regularización se emplea en el caso que se lleven a cabo transacciones que

generen modificación económica patrimonial, sin registro previo en el Sistema. Esta omisión se debe a que el sistema toma conocimiento de las operaciones cuando recibe la información de las mismas y, debe proceder al registro simultáneo del precompromiso, compromiso, devengado y pagado.

3. Registros Combinados:

- a) Pre-compromiso y Compromiso Simultáneos:** El registro del precompromiso y compromiso simultáneos se presentará en los casos en que haya necesidad de afectar preventivamente un crédito presupuestario por un concepto determinado. El sistema verificará que exista crédito presupuestario disponible y cuota de compromiso. Este es el caso del registro del servicio de la deuda.

El registro del pre-compromiso y compromiso simultáneos disminuirá los créditos presupuestarios aprobados por Ley, sin afectar la contabilidad general, además de afectar el saldo de la cuota de compromiso.

- b) Compromiso y Devengado Simultáneos:** El registro del compromiso y devengado simultáneos, se presentará en los casos en que exista un registro de pre-compromiso y se presente una factura para su pago por un concepto determinado, por ejemplo el registro de pasajes.

En estos casos el sistema verificará que exista registro de pre-compromiso por un importe mayor o igual al del compromiso y devengado y saldo disponible de cuota de compromiso para la imputación contenida en el documento. Registrará la ejecución presupuestaria en los momentos de compromiso y devengado, disminuirá el saldo de cuota de compromiso, generará automáticamente el asiento de partida doble de devengado en la contabilidad general y, permitirá contar con información actualizada del nivel de deuda exigible, al comparar este monto con el de los pagos efectuados.

- c) Pre-compromiso, Compromiso y Devengado Simultáneos:** El pre-compromiso, compromiso y devengado simultáneos, registra la ejecución presupuestaria en las tres instancias al mismo tiempo, debido a que existen operaciones de las que se toma conocimiento cuando se reciben las facturas por el gasto realizado, sin contar con registro previo del compromiso ni solicitud de gastos (Ejemplo: energía eléctrica, agua, teléfono, etc.).

En estos casos el sistema efectuará lo siguiente:

- i) Verificará que exista saldo de crédito y cuota de compromiso disponible para la imputación contenida en el documento;

- ii) Confirmará la ejecución del presupuesto y disminuirá saldo de cuota de compromiso;
- iii) Generará automáticamente el asiento de partida doble de devengado en la contabilidad general; y,
- iv) Actualizará el nivel de deuda exigible al comparar este monto con el de los pagos efectuados.

Artículo 26. Documentos Fuente para el Registro de las Transacciones

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 9 del Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto, a efectos del registro contable de los compromisos y gastos devengados, para cada uno de los objetos del gasto se deben aplicar los criterios y documentos de respaldo señalados en el manual contable que forma parte integral de estas normas técnicas, los cuales incluyen entre otros:

100.00: Servicios Personales: Al generarse la liquidación de planillas cada mes; el registro será simultáneo precompromiso, compromiso y devengado;

200.00: Servicios No Personales y 300.00: Materiales y Suministros: El pre-compromiso se genera con la solicitud; el compromiso, al emitirse la orden de compra o contrato; y, el devengado, al recibo de las facturas con la recepción conforme de lo contratado;

500.00: Transferencias, 600.00: Activos Financieros, 700.00: Servicio de la Deuda Pública; y 900.00: Otros Gastos: El precompromiso se genera con la solicitud; el compromiso y devengado simultáneo, al aprobarse el Formulario de ejecución de gastos;

Artículo 27. Modificaciones al Registro de la Ejecución de Gastos

Las operaciones de modificación no implican la desaparición de los registros originales, siempre quedará evidencia en el SIAFI del proceso original y del correctivo. Se presentan las siguientes alternativas de modificación:

1. Aumento o Disminución: El aumento/disminución será utilizado de dos formas:

- a) En los Procesos de Compras, que significará incrementar o disminuir parcialmente los importes de las imputaciones presupuestarias de un documento original en momentos de pre-compromiso y/o compromiso.

En el caso del pre-compromiso, cuando la emisión de la orden de compra o la celebración del contrato, presente

un mayor o menor importe que el estimado en el pre-compromiso;

En el caso del compromiso, cuando por fluctuaciones en los ítems y/o cantidades contratadas deban ser ajustados a los valores realmente ejecutados.

- b) El registro de ejecución de gastos debe ser efectuado en moneda nacional, sin excepción. En los casos de gastos en moneda extranjera, los registros presupuestarios y los estados contables deben ser registrados en moneda nacional aplicando como referencia el tipo de cambio del día de la operación y manteniendo como registro complementario el importe en moneda de origen.

Por las razones expuestas, cuando las instancias de precompromiso, compromiso, devengado y pago en moneda extranjera se van efectuando en diferentes fechas y los afectan distintos tipos de cambio, se deberá considerar y registrar la incidencia de estos diferenciales cambiarios en la situación presupuestaria y patrimonial.

- 2. **Reversión:** La reversión significará la anulación parcial o total del registro de ejecución de gastos, se realiza por errores o cambios en las decisiones de las Gerencias Administrativas y/o devoluciones de recursos no utilizados. Los montos correspondientes se consideran cantidades negativas, para lo cual es necesario que se registren con signo negativo.
- 3. **Corrección:** La corrección significará la modificación parcial o total de cuentas contables y la estructura programática de la imputación del registro consolidado sin modificar el beneficiario y, con el nuevo objeto del gasto asociado a la misma clase de gasto, en las instancias de pre-compromiso y/o compromiso y/o devengado y/o pagado presupuestario.

Cuando se trate de gastos relacionados al proceso de compras no se podrá modificar los ítems de las solicitudes de bienes o servicios y órdenes de compra o contratos, es decir no cambiará el objeto del gasto, excepto en la corrección del devengado y pago.

Para efectuar una corrección se informarán, en primer lugar, las imputaciones o cuentas contables a disminuir, indicando el importe en negativo y, en segundo lugar, las imputaciones o cuentas contables a incrementar con importe positivo. La suma algebraica de las disminuciones e incrementos debe ser igual a cero.

- 4. **Anulación de Pago:** La anulación de pago significará la eliminación de un medio de pago que fuera previamente emitido. Se utilizará la anulación únicamente si el medio de pago es:

- a) Transferencia bancaria o transferencia por oficio de deuda que se encuentre emitido pendiente de envío al banco o haya sido rechazada por el banco.
- b) Cheque emitido, pendiente de entrega en caja.
- c) Títulos o bonos colocados

5. **Cambio de Imputación:** Se efectuará cambio de imputación para modificar los registros de cuentas contables sin imputación presupuestaria, por el importe total o una parte del mismo, a imputaciones presupuestarias con registro del precompromiso, compromiso, devengado y pagado, sin que exista cambio en el movimiento de fondos y tampoco de beneficiario.

CAPÍTULO III.

ASIENTOS DE CONTABILIDAD PATRIMONIAL

Artículo 28. Proceso Contable de Partida Doble

El asiento de apertura es el primer registro contable que se deberá hacer para reabrir los libros después del cierre y liquidación del ejercicio anterior. Se continuará con la ejecución presupuestaria utilizando los clasificadores de ingresos y gastos y se completará con el empleo de tablas de conversión de ejecución presupuestaria a asientos de contabilidad por partida doble denominadas "matrices".

De este modo se produce la integración simultánea y automática de los instrumentos de presupuesto y la contabilidad de partida doble, para conformar la contabilidad gubernamental. Sus elementos son los siguientes:

1. **Asiento de Apertura:** Se efectuará en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), al inicio de cada ejercicio fiscal y comprende los activos, pasivos y el patrimonio neto. Dentro de los pasivos se registrarán los gastos devengados y no pagados al cierre del ejercicio anterior, los cuales, se podrán cancelar con disponibilidades existentes, sin afectar el presupuesto vigente.
2. **La Ejecución Presupuestaria:** Se refleja en el Sistema a partir de los momentos de ejecución tanto de los ingresos como de los gastos.
3. **Los Clasificadores Presupuestarios:** Son agrupamientos homogéneos que permiten conocer e interpretar la incidencia de ingresos y gastos, facilitar la contabilidad fiscal y controlar la ejecución presupuestaria.
4. **Plan de Cuentas:** Es el agrupamiento de partidas homogéneas denominadas cuentas, que permiten exponer y valorar los componentes de los patrimonios de los entes gubernamentales.

5. **Auxiliares Contables:** Son el conjunto de datos que se extraen de determinados campos de los formularios del Sistema, que amplían la información que proveen las cuentas contables. Se utilizarán dos tipos de auxiliares contables:

- a) **Registros Auxiliares Fijos:** Se trasladan de un ejercicio al otro, acompañando las transacciones que respaldan los saldos de las cuentas en los asientos de cierre y apertura de gestión.
- b) **Registros Auxiliares Variables:** Corresponden exclusivamente a las transacciones de un ejercicio y la información no se traslada al ejercicio siguiente.

6. **Matrices de Conversión de Presupuesto a Contabilidad de Partida Doble:** Son tablas existentes en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) que articulan la complementariedad de los registros presupuestarios con los contables y permiten generar información patrimonial, económica y financiera.

7. **Asientos Automáticos:** Son generados mediante las matrices de conversión previamente establecidas de registros presupuestarios a asientos de partida doble. Este procedimiento relaciona los objetos del gasto, los rubros de ingresos, los conceptos de deducciones, retenciones y los medios de pago con las cuentas del Plan de Cuentas. Las operaciones en especies emplearán las matrices de ingresos y gastos simultáneamente; y para la ejecución de operaciones sin imputación presupuestaria tanto de ingresos como de gastos, existirá una matriz específica para su proceso en cada caso.

8. **Asientos Manuales:** Se utilizarán para aquellas transacciones contables no previstas en la operación de las matrices de conversión por no tener un efecto presupuestario. Se emplearán las cuentas del plan de cuentas exclusivamente. Las Instituciones Públicas tendrán la obligación de proporcionar a la Contaduría General de la República la documentación fehaciente que le respalde la seguridad en la imputación contable.

9. **Libros Contables:** Son registros acumulados ordenados y secuenciales de las operaciones contables. Se habilitan y operan de acuerdo a normas técnicas, legales, disposiciones de la Contaduría General de la República y necesidades específicas de información y control.

Los libros contables obligatorios son:

- a) Diario;
- b) Mayor;
- c) Balance de sumas y saldos; y,
- d) Bancos.

Artículo 29. Asientos de Partida Doble por Operaciones de Instituciones Descentralizadas en la Cuenta Única de Tesorería

Estas transacciones generarán dos tipos de asientos en el Sistema. El primer asiento será en la contabilidad de la Administración Central, en donde quedará registrado el ingreso en la Cuenta Única de Tesorería y por otra parte, un pasivo por el importe equivalente de propiedad de la Institución Descentralizada.

El segundo asiento se generará simultáneamente en la contabilidad de la Institución Descentralizada en donde se ejecuta el ingreso y se incrementan sus disponibilidades por el ingreso en la libreta correspondiente de la Cuenta Única de la Tesorería.

Los pagos o salidas de fondos ordenados por la Institución Descentralizada, generarán un asiento inverso en la contabilidad de la Administración Central y otro en la contabilidad de la Institución Descentralizada, que disminuya su disponibilidad en la libreta de la Cuenta Única de la Tesorería y aplique el gasto correspondiente.

CAPÍTULO IV.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 30. Cierre del Ejercicio Fiscal

En consonancia con el Artículo 42 de la Ley Orgánica, el presupuesto de cada Ejercicio Fiscal se cerrará el treinta y uno de diciembre del año en que rigió y, servirá de base para efectuar su liquidación. Se procederá de la siguiente forma:

- a) **Ingresos:** Se considerarán ingresos del ejercicio aquellos percibidos al 31 de diciembre de cada año, conforme a lo previsto en el Artículo 30 de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- b) **Gastos:** Se considerarán gastos del ejercicio aquellos devengados al 31 de diciembre de cada año. Con posterioridad al cierre del ejercicio fiscal, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al mismo; los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año, podrán imputarse a los créditos disponibles para dicha finalidad en el ejercicio fiscal siguiente, en casos debidamente justificados y previamente aprobados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas. Esta operación se efectuará en forma coordinada entre la Dirección General de Presupuesto y las Gerencias Administrativas responsables.

Artículo 31. Liquidación del Presupuesto

En cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Contaduría General de la República,

inmediatamente después de finalizado el Ejercicio Fiscal, hará la liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; para ello, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de dicha Contaduría emitirá la Resolución contentiva de las normas para el cierre contable de cada ejercicio en donde se establecerán las fechas límite de las diferentes transacciones y la responsabilidad que le corresponde a cada una de las Secretarías de Estado e Instituciones Descentralizadas.

En dichas normas se podrá requerir a las Instituciones Públicas información complementaria a la existente en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), que contribuya al cierre del ejercicio. Así mismo, a toda persona de cualquier naturaleza jurídica que reciba y administre recursos públicos.

Artículo 32. Estados Financieros

De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 2 y 104 de la Ley Orgánica del Presupuesto y Artículo 35 de su Reglamento, es responsabilidad de la Contaduría General de la República mantener el sistema de registro, efectuar las operaciones de apertura, registro y cierre y, emitir los estados financieros correspondientes de la Administración del Gobierno Central.

Por cada uno de los entes contables, al Cierre del Ejercicio se presentarán entre otros los siguientes Estados Financieros:

1. **Balance General:** Muestra a una fecha determinada la naturaleza y cuantificación de los bienes y derechos, las obligaciones a favor de terceros y el correspondiente patrimonio.
2. **Estado de Ingresos y Gastos:** Este estado financiero en la Administración Central expresa los totales ejecutados de gastos y de recursos presupuestarios traducidos a cuentas patrimoniales, cuya diferencia es el Resultado Presupuestario. Al incorporar los ingresos y gastos derivados de movimientos contables tales como: existencias de almacenes, baja de bienes, depreciación de activos, entre otros, se establece el Resultado del Ejercicio Fiscal.
3. **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto:** Muestra las modificaciones ocurridas en las cuentas que integran el Patrimonio Neto, durante el ejercicio.
4. **Estado de Flujos de Efectivo:** Identifica las fuentes y usos del efectivo o equivalentes empleados por la entidad. Este estado muestra el flujo de efectivo según las actividades que las originan, sean éstas: de operación, de inversión o de financiamiento, mediante el método indirecto y la base de caja.
5. **Cuenta Financiera:** La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG) y en coordinación con la

Contaduría General de la República, elaborarán la Cuenta Financiera con el objeto de verificar los resultados económicos y financieros de la gestión del Gobierno. Servirá para diseñar y monitorear la política fiscal del Gobierno en base a supuestos macroeconómicos previamente establecidos para cada sector.

6. **Notas a los Estados Financieros:** Forman parte integral de éstos y se incluyen cuando así se justifique, para hacer revelaciones o declaraciones importantes que amplíen, expliquen y faciliten la interpretación de la información allí contenida. Incluirán información comparativa cuando corresponda.
7. **Políticas Contables:** Principios, métodos, convencionalismos, reglas y prácticas, de carácter específico, adoptados por una entidad para preparar y presentar sus estados financieros.

Artículo 33. Comprobantes de Registro de las Transacciones

El registro de las transacciones en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) debe realizarse a través de los comprobantes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, de Gastos y sin imputación presupuestaria para ingresos o para gastos, establecidos en los manuales que forman parte de estas normas técnicas y cuyos reportes podrán realizarse a través del Sistema. Estarán adecuadamente respaldados por la documentación soporte, sea manual, electrónica o en otro medio diferente al archivo físico que garantice seguridad (contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas, etc.) y deberán conservarse por cinco años, contados a partir de la fecha de su registro contable en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), con las excepciones previstas en la Ley Orgánica del Presupuesto y en su reglamento.

Cada Institución del Sector Público será responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen supervisión, para el órgano rector, el control externo posterior por parte del Tribunal Superior de Cuentas y para el control de la ciudadanía en general.

Artículo 34. Presentación de los Estados Financieros y otros Informes

Los estados financieros básicos y complementarios deben estar firmados, identificando nombres y cargos, por la máxima

autoridad de la entidad, el responsable del área financiera y el Contador General de la Institución dando fe de los registros. El titular de la entidad es responsable de la presentación oportuna de los estados financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos.

La Contaduría General de la República (CGR) y el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) podrán consultar, analizar y verificar a través del Sistema de Administración Financiera (SIAFI), los estados financieros básicos y complementarios de cada una de las Instituciones del Sector Público.

El Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas presentará al Congreso Nacional los Estados Financieros Básicos de la Administración Central con sus respectivas notas explicativas, a más tardar el 30 de abril de cada año.

TÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 35. Vigilancia

La Contaduría General de la República, velará por el fiel cumplimiento de las Normas Técnicas de Contabilidad y de sus aplicaciones en el Sector Público, debiendo comunicar de inmediato al Tribunal Superior de Cuentas cualquier violación o incumplimiento para la aplicación de las sanciones y multas a que hubiere lugar según la Ley Orgánica de dicho Tribunal.

Artículo 36. Vigencia

Las Normas Técnicas de Contabilidad entrarán en vigencia a partir de este Acuerdo y deberán ser publicadas en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de noviembre del 2005.

COMUNÍQUESE:

WILLIAM CHONG WONG

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

RICARDO GUILLERMO ESTRADA SARAVIA

Secretario General