



Tegucigalpa M.D.C. 25 de Septiembre de 2019

Señor

Presente

Para su conocimiento y demás fines transcribo a usted el Acuerdo que literalmente dice:

2019 SEP 25 PM 3:04
GRAL DE LA REPUBLICA
SECRETARIA DE FINANZAS

“GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARIA DE FINANZAS

Acuerdo No. 497-2019 Tegucigalpa, M.D.C, 26 de agosto de 2019 **LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS CONSIDERANDO:**

Que es objeto del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, según lo establece el Artículo 96 de la Ley Orgánica del Presupuesto en su numeral 3, entre otros aspectos, “Producir informes contables y financieros de la gestión financiera pública”. **CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 99 de la misma Ley, ordena que “Anualmente la Contaduría General de la República antes del treinta y uno de Octubre de cada año elaborará y remitirá a todos los Organismos y Entidades Públicas, las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Vigente, indicando fechas, formatos, instrucciones y demás requerimientos que fueren necesarios”. **CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 100 de la precitada Ley, establece que “La Contaduría General de la República, centralizará la información para la elaboración de la Rendición de Cuentas que sobre la gestión de la Hacienda Pública el Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas debe elevar al Poder Legislativo el que incluirá: **1.** Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República **2.** Balance General de la Administración Central que incorpora en sus activos los patrimonios netos de las Instituciones Descentralizadas. **3.** Informe sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Público. **CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 102 de la enunciada Ley, establece que “La Contaduría General de la República es 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”. **POR TANTO:** En aplicación de los Artículos 96 numeral 3), 99, 100 y 102 de la Ley Orgánica del Presupuesto, y el Artículo 36 Numeral 8; 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA: PRIMERO: Emitir las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2019 que concluye el 31 de diciembre de 2019 y las Disposiciones Operativas de cumplimiento obligatorio para el Sector Público. **I EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 1.**

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Las solicitudes de modificaciones presupuestarias que son autorizadas por la Secretaría de Finanzas, deben ser remitidas en físico por el titular de cada institución con las justificaciones del caso al Despacho del Secretario de Estado de la Secretaría de Finanzas a más tardar el 29 de noviembre de 2019, las cuales deben estar debidamente registradas en el sistema, cumpliendo con lo dispuesto en los Artículos 24 y 25 de las Normas de Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República año 2019. La fecha máxima para que las Instituciones del Sector Público hagan el registro en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) de las modificaciones presupuestarias que son autorizadas a lo interno de las Instituciones es el 20 de diciembre de 2019. Las solicitudes de modificaciones presupuestarias realizadas en el sistema que no hayan sido autorizadas al 20 de diciembre 2019 serán revertidas al momento de ejecutar el proceso de Cierre Presupuestario del Ejercicio Fiscal. Los Gobiernos Locales registrarán y aprobarán sus modificaciones presupuestarias a través del Sistema de Administración Municipal Integrado

(SAMI) a más tardar el 27 de diciembre de 2019 previo cumplimiento del Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, debiendo cumplir así mismo con lo establecido en la Ley de Responsabilidad Fiscal. **EJECUCIÓN DE GASTOS Y PAGOS A. FECHA ÚLTIMA DE FIRMA DE DEVENGADOS DE GASTOS.** La fecha máxima para firma de Formularios de Gastos con Imputación Presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), será el 20 de diciembre de 2019. Con respecto a la firma de Documentos del Gasto de Tipo Operaciones Contables de Anticipos de Fondos Rotatorios autorizados, los que deberán ser regularizados tal como lo manifiesta el numeral 1. F. **RENDICIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS ROTATORIOS** de estas Normas de Cierre; autorizados en la Ley Orgánica del Presupuesto en el TÍTULO V DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA, CAPÍTULO I DE LAS NORMAS COMUNES Artículo 89.- “FUNCIONAMIENTO DE FONDOS ROTATORIOS”; la fecha máxima será el 31 de octubre de 2019, exceptuando las Instituciones Descentralizadas que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), que será hasta el 26 de diciembre de 2019. La firma de los documentos de Operaciones Contables que no requieran afectación presupuestaria ya que afectaron presupuesto en años anteriores, será hasta el 26 de diciembre de 2019. La fecha máxima de firma para los formularios de gasto F-01 de tipo Operación Contable (OPC), registrados por las instituciones del Sector Público para la creación o aumento del patrimonio Fideicometido deberá estar firmados a más tardar el 26 de noviembre de 2019 **B. FECHA ÚLTIMA DE PROCESAMIENTO DE PAGO DE DEVENGADOS DE GASTOS.** Con respecto a los medios de pago Transferencias Bancarias (TRB), Pagos entre Entidades de la CUT (PEC), estará habilitado hasta el 30 de diciembre de 2019, los documentos que se encuentren firmados y no pagados al 30 de diciembre de 2019, se trasladarán a la gestión 2020. La Tesorería General de la República y aquellas Instituciones que cuenten con delegación de pago deben concluir a más tardar el 26 de diciembre de 2019 el proceso de pago de todos los documentos con los medios de pago siguientes: Oficio de Compra de Divisas (OCD), Oficio del Servicio de Deuda Electrónico (OSDE) y Oficio del Servicio de Deuda Impreso (OSDI). Lo anterior es debido al proceso interno de pago por parte de BCH. El proceso para hacer efectivo, los medios de pago denominados, Oficio Título Valor (OTV) deben estar concluidos a más tardar el 27 de diciembre de 2019 y Otros (OTR) a más tardar el 30 de diciembre. Caso contrario no se podrá ejecutar el proceso de cierre presupuestario. La fecha máxima de aprobación y envío de Traspaso Entre Cuentas (TEC) será el 27 de diciembre de 2019 excepto las que afecten cuentas bancarias en dólares que será el 26 de diciembre 2019, y las de euros el 20 de diciembre 2019 para los medios de pago TRB a más tardar el 30 de diciembre de 2019 y para los medios de pago Oficio de Compra de Divisas (OCD), Oficio del Servicio de Deuda Electrónico (OSDE) y Oficio del Servicio de Deuda Impreso (OSDI) deberán de hacerse a más tardar el 26 de diciembre de 2019, sin ninguna excepción debido a que provoca mayor diferencial cambiario en la ejecución de fondos externos. Las transferencias bancarias de pago que se encuentren en estado “GENERADO” y que no se enviaron en ningún lote de pago al 30 de diciembre de 2019, deben ser anuladas por parte de la Tesorería General de la República o usuarios de las Tesorerías en las Instituciones que tienen delegado el pago, la TGR una vez enviado el último lote solicitará deshabilitar los perfiles de “usuario de priorización”; el proceso de cierre presupuestario no se podrá finalizar si existen pagos generados no enviados en ningún lote. Los Gobiernos Locales que utilizan el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), emitirán pagos mediante cheque a través de la Cuenta Única de Tesorería Municipal, según saldos disponibles en las libretas a más tardar el 31 de diciembre de 2019.- La fecha máxima para el traslado de fondos entre cuentas bancarias y su debido registro en el sistema será el 30 de diciembre de 2019 **C. REVERSIÓN Y ELIMINACIÓN DE FORMULARIOS DE GASTOS EN EL PROCESO DE CIERRE PRESUPUESTARIO: c. 1. REVERSIÓN DE DOCUMENTOS**



NO DEVENGADOS Los documentos del gasto que se encuentren en el momento del Gasto: Pre-compromiso y/o compromisos en estado “APROBADO” que no hayan sido devengados al 27 de diciembre de 2019, serán revertidos de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio por parte de la Contaduría General de la República/Institución Descentralizada, con la frase “Reversión por cierre de Gestión”, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales. **c. 2 REVERSIÓN DE DOCUMENTOS DEVENGADOS.** Todas las Instituciones que tienen documentos en el momento del gasto de devengado en estado “APROBADO” y no “FIRMADO”, deben proceder a realizar la “Reversión de los Documentos” a más tardar el 31 de diciembre de 2019; de no hacerlo, el sistema en el proceso de cierre hará la “REVERSIÓN” de los documentos F-01 independientemente donde se originó su registro (interfaz o carga directa en el SIAFI). Los formularios de Operaciones Contables registrados por las Instituciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, que se encuentren en estado “APROBADO” y/o “FIRMADO” y no pagados serán revertidos al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio, con la frase “Reversión por cierre de gestión”, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales. **c. 3 ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS NO APROBADOS.** Los documentos originales del gasto (F-01) y/o sus modificaciones asociadas (F-07) que se encuentren en estado “ELABORADO” o “VERIFICADO” al final del ejercicio, serán **ELIMINADOS** de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio por parte de la Contaduría General de la República o de la Institución Descentralizada que corresponda. **c. 4 REVERSIÓN DE DOCUMENTOS CONVERTIDOS DE AÑOS ANTERIORES PENDIENTES DE PAGO.** Los documentos del gasto (F-01) convertidos de ejercicios de años anteriores al 2018 en estado firmado y no pagados y que no exista compromiso legal de pago, deberán ser revertidos por los responsables de cada Institución antes del 17 de diciembre del 2019. **D. CONVERSIÓN DE FORMULARIOS DEVENGADOS NO PAGADOS** Los documentos del gasto con imputación presupuestaria registrados como devengados y no pagados al final del ejercicio 2019 que se encuentren en estado “FIRMADO”; los formularios F-01 de Operaciones Contables correspondientes a documentos convertidos de ejercicios anteriores que no hayan sido pagados al cierre del ejercicio 2019 y que corresponden a gastos imputados presupuestariamente en años anteriores; se convertirán en formularios de gastos F-01 de tipo de ejecución Operaciones Contables para el Ejercicio 2020, afectando las cuentas contables según el gasto que corresponda, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales, quedando así disponibles para su priorización en dicha gestión. **E. INGRESOS Y GASTOS PENDIENTES DE REGISTRO: c. 1. REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS DE FONDOS EXTERNOS.** Las Instituciones que ejecuten proyectos financiados con recursos provenientes de donaciones y/o préstamos externos no administrados a través del módulo Unidades Ejecutoras de Proyectos con Financiamiento Externo (UEPEX) o que hayan realizado gastos fuera de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) o bajo la modalidad de pagos o cargos directos efectuados por el Organismo Financiador en el presente ejercicio, deberán regularizarlo en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) mediante el registro simultaneo del formulario de F01 de tipo regularización en especie para la Ejecución de Gasto y F02 de tipo devengado y percibido para la Ejecución de Ingreso, a más tardar el 27 de diciembre de 2019, siempre y cuando el pago (desembolso) del Organismo Financiador se haya efectuado en el presente ejercicio. La Dirección General de Crédito Público dará seguimiento a esta disposición y notificará el incumplimiento a los entes correspondientes. Para los proyectos administrados a través del Módulo de UEPEX, los gastos devengados firmados que se encuentren en una solicitud de desembolsos de tipo pago o cargos directos deberán ser notificados en el ejercicio fiscal vigente. Para que todos los proyectos/programas financiados con fondos externos migren exitosamente a la siguiente gestión, deberán tomar en



cuenta lo siguiente en el módulo de UEPEX: **a.** Verificar la fecha fin del convenio de financiamiento y ampliarla en caso de que esté autorizada por el Organismo Financiador. **b.** Asegurarse de que el Convenio tenga registrado el Fin, Propósito, Indicadores y Plan Financiero en el Formulario de Marco Lógico. **c.** Las Unidades Ejecutoras que hayan generado precompromiso y compromiso a través del Sub módulo de Contratos y que a su vez estén asociados a un devengado pendiente de firma, deberán realizar la reversión del devengado que no pagarán en la gestión actual, para que al momento de ejecutar el proceso de cierre, se disminuyan estos valores pendientes de devengar. Así también deberán verificar la fecha fin de aquellos contratos que continuarán su ejecución en la siguiente gestión. Los proyectos que tendrán cambio de cabecera, deben asegurar lo siguiente: **a.** Que el tipo de Gerencia Administrativa (GA) sea de tipo Unidad Administradora de Proyectos (UAP) esté vigente, y tenga código BIP principal. **b.** No deben existir: solicitudes de desembolsos pendientes de notificar y en estado enviado, F01 pendientes de pago, F-07 pendientes de aprobación, F01 pendientes de incluir en una solicitud de desembolso, relación del código BIP con la estructura programática para la nueva institución, y Pagos Directos pendientes de desembolsar. Lo anterior deberá ser coordinado y consensuadas entre la Dirección General de Crédito Público (DGCP), Dirección General de Inversión Pública (DGIP) y la Dirección General de Presupuesto (DGP), previo a efectuar los registros de conversores en SIAFI. La devolución de fondos correspondientes a ejecución de gastos de ejercicios anteriores con fuente de financiamiento externo, deberá realizarse a más tardar el 21 de diciembre de 2019, mediante el depósito respectivo en las Cuentas Generales de Ingresos de la TGR (Lempiras, Dólares y/o Euros) y la elaboración del Formulario de Ejecución de Ingresos (F-02), en atención al procedimiento aprobado para tal fin **e. 2. REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS ADMINISTRACIÓN CENTRAL (FONDOS PROPIOS, DONACIONES Y CRÉDITOS FISCALES)** Las Instituciones de la Administración Central que no operan los fondos recibidos a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de SIAFI, deben tener regularizadas todas las transacciones a más tardar el 27 de diciembre de 2019, utilizando el formulario F-01 de tipo regularización para la Ejecución de Gastos y F-02 de tipo devengado y percibido para la Ejecución de Ingresos, afectando las cuentas bancarias donde se administran estos fondos, habiendo realizado previamente la incorporación presupuestaria respectiva. Así mismo las instituciones que están haciendo uso de lo dispuesto en los Decretos No. 26-2013 referente a Notas de Crédito Fiscal, Decreto No. 45-2013 Programa de Infraestructura, Viabilidad Comunitaria y Generación de Empleo, Decreto No. 086-2013 Ley Programa Voluntario de Recorte, Promoción y Fomento del Sector de Comunicaciones, deberán realizar la regularización en el SIAFI, siguiendo los procedimientos establecidos a más tardar el 27 de diciembre de 2019. **e. 3 REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS.** Las Instituciones Descentralizadas que no operan los fondos recibidos a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de SIAFI deben tener regularizadas todas las transacciones a más tardar el 27 de diciembre de 2019, utilizando el mecanismo de F-01 de tipo regularización para la Ejecución de Gastos y F-02 de tipo devengado y percibido para la Ejecución de Ingresos, afectando las cuentas bancarias donde se administran estos fondos, habiendo realizado previamente la incorporación presupuestaria respectiva. **e.4 REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS DE GOBIERNOS LOCALES.** Los Gobiernos Locales a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) deberán de regularizar a más tardar el 31 de diciembre de 2019, todas aquellas operaciones del ejercicio vigente que en el sistema no se hayan registrado afectando las cuentas bancarias donde se administran los fondos municipales. A excepción de las que no operan en SAMI las cuales deberán de llevar un control propio de estos registros. **F. RENDICIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS ROTATORIOS.** Las Instituciones/Unidades Ejecutoras que recibieron anticipos de la Tesorería General de la República o de Tesorerías



Institucionales para Fondos Rotatorios, mediante formularios de Registro de Ejecución de Gastos F-01 de Operación Contable, tal y como es mencionado en el numeral 1. A. de estas Normas de Cierre; deben elaborar los correspondientes formularios de Ejecución de Gastos F-07 Cambio de Imputación, aplicando las partidas de gastos efectivamente ejecutadas, a más tardar el 20 de diciembre de 2019. Cuando existan montos no utilizados estos deben ser depositados en las cuentas corrientes de origen a más tardar el 27 de diciembre de 2019, utilizando el mecanismo boleta de depósito pre-emitada que se genera al elaborar un formulario de Reversión (F-07), por el monto correspondiente.- Los saldos no reintegrados de estos Fondos al 27 de diciembre de 2019, serán de responsabilidad directa del titular del fondo y por tal motivo sujeto a la aplicación de las fianzas/ garantías correspondientes a favor del Estado y las sanciones establecidas en las disposiciones legales en vigencia. En los Gobiernos Locales los anticipos otorgados para el manejo de fondos rotatorios se gestionarán por medio del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), debiendo registrar y aprobar su liquidación final a más tardar el 27 de diciembre de 2019.- En caso de existir fondos remanente deberán reintegrarse a las cuentas de origen previo a su liquidación. **G. RENDICIÓN DE ANTICIPOS.** Todos los anticipos de fondos otorgados a la Administración Pública a liquidar deben estar registrados en el SIAFI a través de un formulario de gastos (F-07) de cambio de imputación a más tardar el 26 de diciembre de 2019, con excepción de los anticipos entregados a Empresas que desarrollan proyectos que trascienden el ejercicio fiscal, los cuales serán liquidados de acuerdo al avance de la obra. De existir remanentes de estos fondos deberán reintegrarlos a la cuenta de origen a más tardar el 27 de diciembre de 2019. Los documentos relacionados a los OPC de fondos Fideicometidos deben ser regularizados en el SIAFI a través de un formulario de gastos (F-07) de cambio de imputación a más tardar el 26 de diciembre de 2019. La Contaduría General de la República deberá elaborar un informe de Anticipos no Liquidados de la Administración Central al cierre del 2019 y deberá remitirlo al Sub Secretario de Finanzas y Presupuesto antes del 21 de enero de 2020, quien lo remitirá al Tribunal Superior de Cuentas, así mismo los demás entes Contables informaran al Tribunal Superior de Cuentas, caso contrario tomara las acciones legales conducentes para la aplicación del Artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto. **II RECURSOS HUMANOS 1.** Para las instituciones que procesan sus planillas de personal a través del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SIARH), se establecen las siguientes disposiciones: **a)** Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán gestionar y obtener la firma de los F-01's que correspondan a la planilla mensual del mes de noviembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar el 14 de noviembre de 2019. **b)** Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán gestionar y obtener la firma de los F-01's correspondientes a la planilla del decimotercer mes de salario, para todas las modalidades de contratación, el 05 de diciembre de 2019. Se establece la fecha 09 de diciembre de 2019, como fecha límite para la firma de los F-01's correspondientes a planillas complementarias que se generen para el pago de este concepto. **c)** Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán gestionar y obtener la firma de los F-01's que correspondan a la planilla mensual de Diciembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar el 18 de diciembre de 2019. **d)** Los F-01's de las planillas complementarias por cualquier concepto, deberán estar firmados el 27 de diciembre de 2019. **2.** Las planillas por cualquier concepto, para todas las Instituciones registradas en SIREP deben estar validadas al 27 de diciembre de 2019.- Las solicitudes de registro de servidores para actualizar acciones de personal en el SIREP se recibirán a más tardar el 23 de diciembre de 2019. **III CONCILIACIÓN BANCARIA 1.** Todas las cuentas bancarias incluyendo las libretas de las Cuentas Únicas de la Tesorería General de la República, deberán estar conciliadas a nivel de libro banco a más tardar el 15 de enero de 2020. **2.** La Tesorería General de la República, debe identificar los Débitos y Créditos pendientes de conciliar y

gestionar con los responsables el registro de las transacciones correspondientes en el SIAFI, producto de las operaciones efectuadas por el Banco Central de Honduras en la Cuenta Única del Tesoro y el resto de cuentas bancarias, como por ejemplo los relacionados con el pago del servicio de la deuda, demandas judiciales, cargos bancarios u otros gastos. Estos trámites pendientes deben estar al día a más tardar el 27 de noviembre de 2019. Todos los créditos y débitos realizados en las cuentas de la Tesorería General de la República (TGR) posteriores a esta fecha deben gestionar su registro inmediato a fin de conciliar en forma diaria para evitar su acumulación al cierre del ejercicio **3.** Una vez conciliadas las operaciones de libro banco, la Tesorería General de la República deberá cargar los saldos iniciales en la gestión 2020, tarea que debe ser completada a más tardar el 30 de enero 2020. **4.** Producto de las operaciones de Tesorería efectuadas por los Gobiernos Locales con las instituciones financieras, generadas por los Débitos y Créditos que se encuentren pendientes de regularizar deberán proceder a lostros correspondientes en el SAMI, los cuales deben estar al día a más tardar el 30 de noviembre de 2019 y en forma diaria para evitar su acumulación al cierre del ejercicio. A excepción de las que no operan en SAMI las cuales deberán de llevar un control propio de estos registros. **5.** Todas las cuentas bancarias a título de la municipalidades, deberán estar conciliadas a nivel de libro banco a más tardar el 30 de enero de 2020. **IV COMPENSACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OTRAS OPERACIONES REALIZADAS ENTRE INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID), antes del 28 de noviembre del 2019, notificará a las Instituciones Descentralizadas los valores pendientes de pago que por concepto de Servicios Públicos adeudan, estos valores serán suministrados por las Instituciones prestadoras de los Servicio Públicos. La notificación tendrá como objetivo que las Instituciones deudoras procedan a conciliar valores con la Institución prestadora de los Servicios Públicos, una vez levantada el Acta de conciliación de cuentas por las instituciones involucradas, la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID), procederá a coordinar las reuniones entre éstas y la Dirección General de Presupuesto (DGP), para que posteriormente realicen la compensación con sus respectivos registros presupuestarios y contables, en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 218 de las Normas de Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2019 **V BIENES DE USO Y DE CONSUMO.**

1. Todas las Instituciones de la Administración Pública excepto los Gobiernos Locales tienen hasta el 10 de diciembre de 2019, para incorporar al Subsistema de Bienes Nacionales en ambiente SIAFI el Inventario de Bienes Muebles, Activos Biológicos e Intangibles por objeto del gasto. **2.** Todas las Instituciones del Sector Público, excepto los Gobiernos Locales deben remitir a la Dirección Nacional de Bienes del Estado los Inventarios Físicos de Bienes Muebles e Inmuebles a más tardar el 27 de diciembre de 2019. **3.** Todas las Instituciones del Sector Público, excepto los Gobiernos Locales deben remitir los inventarios de Bienes de Consumo que estén bajo su custodia más tardar el 27 de diciembre de 2019, a la Dirección Nacional de Bienes del Estado. **4.** Para el registro de compras, donaciones y solicitudes de catalogación el subsistema de Bienes Nacionales estará habilitado hasta el 10 de diciembre de 2019. Todos los documentos que se encuentren en estado “**Elaborado**” o “**Verificado**” serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio. **5.** Todas las Instituciones de la Administración Pública, deben registrar en el sistema y enviar sus solicitudes de descargo y reversiones de bienes muebles ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado a más tardar el 08 de noviembre de 2019, la Dirección Nacional de Bienes del Estado deberá aprobar las solicitudes que cumplan con los requerimientos establecidos (requerimientos administrativos y registros en SIAFI) para tal fin hasta el 13 de diciembre de 2019 y las Instituciones deben concluir el proceso a más tardar el 27 de diciembre 2019. Todos los documentos que se encuentren en estado **Elaborado**” o “**Verificado**” al cierre del ejercicio serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre

6. Todas las Instituciones de la Administración Pública, deben hacer **sus solicitudes de certificación de vehículos** que estén registrados ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado en el Sub Sistema de Bienes Nacionales, a más tardar **el 29 de noviembre del 2019**, excepto cuando sean compras, transferencias o donaciones de primer ingresos al Sub Sistema de Bienes Nacionales en el ambiente SIAFI, que será hasta el 20 de diciembre del 2019. **VI INFORMACIÓN QUE DEBEN REMITIR LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** 1. Las Instituciones que tienen suscritos Contratos de Arrendamientos con terceros ya sea como Arrendador y/o Arrendatario deben enviar una lista con copia de los mismos a más tardar el 31 de octubre de 2019, la siguiente información:

- 1.1 Nombre del Arrendador
- 1.2 Nombre del Arrendatario
- 1.3 Tipo de Inmueble (Casa, apartamento, local, edificio, terreno)
- 1.4 Tipo de Uso (Oficina, bodega, parqueo, etc.)
- 1.5 Ubicación del Inmueble (Dirección Exacta)
- 1.6 Tipo: Contrato o Adendum, Convenio
- 1.7 Tiempo del Contrato (Inicio/Finalización)
- 1.8 Valor mensual del Arrendamiento
- 1.9 Fotocopia del contrato de Arrendamiento

2. Todas las Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas y los Gobiernos Locales deben presentar la Información Financiera cumpliendo con la NICSP 1, con sus respectivos Anexos, Notas a los Estados Financieros, Políticas Contables en los formatos establecidos por la Contaduría General de la República, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, a más tardar el 31 de enero de 2020, respetando el Plan Único de Cuentas Contables (PUCC) del Sector Público vigente en el presente ejercicio. **Los Estados Financieros deben ser presentados debidamente firmados y sellados, y con cifras definitivas; la CGR no aceptará cifras preliminares.**

3. La Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y la Secretaría de Coordinación General de Gobierno debe entregar a más tardar el 31 de enero de 2020, el Informe de las Donaciones recibidas al 31 de diciembre de 2019, éste debe indicar el monto firmado y ejecutado, el Organismo Financiador, Organismo Ejecutor (Sector Público y Privado) la finalidad de los Fondos y el respaldo del documento con el que se registró en el SIAFI 4. Las Unidades Ejecutoras que ejecutan proyectos de Inversión Real deben enviar a más tardar el 31 de enero de 2020, un informe con copia a la Dirección Nacional de Bienes del Estado de las obras en proceso y finiquitadas al cierre del ejercicio 2019, adjuntando la documentación respectiva e incluyendo los costos imputados a las mismas por código BIP. 5. El Servicio de Administración de Rentas (SAR) deberá informar a más tardar el 31 de enero de 2020: a) Saldo acumulado de los Impuestos y Derechos Tributarios por Cobrar, incluyendo propio cómputo y pagos a cuenta, por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2019, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI). b) Saldos acumulados de los Reparos Tributarios vigentes líquidos firmes y exigibles que no hayan prescrito, por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y el vigente, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2019. c) Saldos acumulados de los Planes de Pago vigentes por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2019 d) Saldos acumulados pendientes de aplicar a favor del Contribuyente mediante notas de crédito (Cuentas

Impositivas por Pagar) del ejercicio anterior y del actual, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2019. **e)** Información sobre las Notas de Crédito Fiscal establecidas como instrumento de pago, emitidas mediante resolución de la Secretaría de Finanzas y el Comité Interinstitucional ejecutadas, y pendientes de aplicar, resultantes de la aplicación de los Decretos No. 26-2013 referente a Notas de Crédito Fiscal, Decreto No. 45-2013 Programa de Infraestructura, Viabilidad Comunitaria y Generación de Empleo, Decreto No. 086-2013 Ley Programa Voluntario de Recorte, Promoción y Fomento del Sector de Comunicaciones, y otros que se aprueben en el transcurso del ejercicio 2019. **f)** Información sobre el inventario de las demandas a favor y en contra del Estado que contenga descripción, cantidad y monto **6.** La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) deberá informar a más tardar el 31 de enero de 2020: **a)** Saldos acumulados por cobrar de los Impuestos y Derechos Aduaneros, por tipo de impuesto, multa, Recargo e Intereses del ejercicio anterior y actual, provenientes de las Declaraciones Únicas Aduaneras y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2019. **b)** Saldos acumulados por cobrar de los Reparos Aduaneros líquidos firmes y exigibles que no hayan prescrito por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual, y el reporte de los asientos **c)** Manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2019. **d)** Saldos acumulados por cobrar de los Planes de Pago por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses vigentes del ejercicio anterior y del actual, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2019. **e)** Saldos acumulados a favor del Contribuyente (Cuentas Impositivas por Pagar) por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2019. **7.** En cumplimiento del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Procuraduría General de la República deberá informar a más tardar el 31 de enero de 2020: **a)** El saldo detallado de la Responsabilidad Fiscal de Funcionarios públicos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2019. **b)** El inventario de las demandas a favor y en contra del Estado que se tenga la posibilidad de quedar en sentencia firme, con sus respectivos montos al 31 de diciembre de 2019. **8.** Las Instituciones de la Administración Central deberán presentar a la Contaduría General de la República, un inventario al 31 de diciembre del 2019 de las Demandas a favor y en contra del Estado a más tardar el 31 de enero del 2020. **9.** La Superintendencia de Alianzas Público-Privadas (SAPP) deberá entregar a más tardar el 31 de enero de 2020: **a)** Informe del estado de los proyectos bajo la modalidad de Alianza Público Privada al 31 de diciembre de 2019. **b)** Detalle de los activos que se concedieron al 31 de diciembre de 2019. **c)** Ficha de cada uno de los proyectos que contengan la inversión financiera al 31 de diciembre de 2019 debidamente firmada. **d)** Informe de supervisión y fiscalización de los contratos bajo la modalidad de Alianza Publica Privada aprobados y en ejecución, fundamentado en el Artículo 78 del Acuerdo Ejecutivo No. 02073-2010 Reglamento General de la Ley de Promoción de la Alianza Público-Privada. **10.** Las instituciones del sector público que son beneficiarias de los Fondos de Fideicomisos deben presentar a más tardar el 31 de enero de 2020: **a)** La liquidación de ingresos y gastos ejecutados al 31 de diciembre de 2019, incluyendo los Fideicomisos que se constituyen con Fondos Propios. **b)** El reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI); en cuanto a las Instituciones que no forman parte de la Administración Central y son Beneficiarias de los Fondos en Fideicomisos, deberán ser registrados por la Gerencia Administrativa de la Institución Fideicomitente. **11.** Las Instituciones del Sector Público que son Fideicomitentes deberán presentar a la Contaduría General de la República los Estados Financieros al 31 de diciembre

2019, remitidos por los Bancos Fiduciarios a más tardar el 31 de enero de 2020. **12.** Las instituciones de la Administración Central deberán elaborar y aprobar los asientos manuales para el registro de descargos, reversiones y transferencia de bienes de uso, activos Biológicos e Intangibles y los relacionados con la conciliación de los mismos, y presentar a la Contaduría General de la República a más tardar el 31 de enero de 2020 la conciliación de los bienes de uso de los saldos del módulo de contabilidad y el módulo de bienes nacionales al 31 de diciembre de 2019. **13.** Las Instituciones de la Administración Central deberán elaborar y aprobar los asientos manuales para el registro de bienes de consumo, capitalizaciones de obras terminadas y las relacionadas con la conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2019, y presentar a la Contaduría General de la República el informe de cumplimiento a los procesos antes mencionados, a más tardar el 31 de enero de 2020. **14.** Las Instituciones de la Administración Central cabecera de Instituciones Descentralizadas que reciben transferencia de fondos de las cuentas especiales a las libretas operativas en la CUT, para proyectos financiados con fondos externos, deben regularizar las Transferencias entre Cuentas TEC a más tardar el 27 de diciembre de 2019, y presentar a la Contaduría General de la República el informe de cumplimiento del proceso antes mencionado, a más tardar el 15 de enero de 2020. **VII REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS:** **1.** La Tesorería General de la República deberá informar a más tardar el 31 de enero de 2020, sobre los aspectos siguientes: **a)** De los Embargos y de las Garantías al 31 de diciembre de 2019 **a).** **1.** Movimientos por Secretaría **a).** **2.** Conciliación Bancaria **a).** **3.** Detalle de los Ingresos y Depósitos **a).** **4.** Comprobantes de Depósitos y Oficios de Transferencias **a).** **5.** Listado de Cheques en circulación **a)** **6.** Informe de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) **b)** Informe de cumplimiento de la conciliación entre el Módulo de Contabilidad y Tesorería de las cuentas bancarias y libretas auxiliares de las que son titulares y de las Instituciones Descentralizadas que operan con la Cuenta Única de Tesorería (CUT). **c)** Priorización de los Oficios de Títulos Valor, la Tesorería General de la República debe mantener actualizado el registro de la deuda flotante cancelada a través del medio de pago Oficio Título Valor (OTV), a fin de que ninguna de estas obligaciones canceladas a través de este mecanismo de pago quede sin su respectivo registro. **d)** Informe de la Deuda Flotante de todas las fuentes al 31 de diciembre de 2019. **2.** La Dirección General de Crédito Público deberá entregar referente al Sector Centralizado y Descentralizado y Gobiernos Locales a más tardar el 31 de enero de 2020, lo siguiente: **a)** Informe al 31 de diciembre de 2019 de los Saldos de la Deuda Pública Interna y Externa de la Administración Central. **b)** Informe al 31 de diciembre de 2019 de los saldos de Préstamos de Alivios Externos de la Administración Central. **c)** Informe al 31 de diciembre de 2019 de Saldos de Préstamos Temporales Otorgados por la Administración Central. **d)** Informe al 31 de diciembre de 2019 de Saldos de Préstamos Reasignados Otorgados por la Administración Central. **e)** Informe de los Contratos de Cooperación, bajo la modalidad de Recuperación Contingente para el Sector Público, vigentes al 31 de diciembre de 2019, con el siguiente detalle:

- No. de Convenio
- Nombre del Proyecto
- Nombre del organismo Financiador
- Nombre de la Institución Beneficiaria
- Monto del Convenio (en la moneda del contrato y su equivalente en lempiras)
- Valor Desembolsado al 31 de diciembre de 2019 (en la moneda del contrato y su equivalente en lempiras) **f)** Informe de cumplimiento de la conciliación entre el SIAFI y el SIGADE. de la Deuda Pública Interna, Externa, Alivios Externos y Préstamos otorgados por la Administración

Central 3. La Dirección General de Presupuesto deberá remitir informe de las Instituciones y Gerencias Administrativas que para la Formulación Presupuestaria de la gestión 2020 efectuaron cambios en su estructura presupuestaria a más tardar el 27 de diciembre 2019. 4. La Unidad de Contingencias Fiscales deberá remitir informes de obligaciones firmes producto de contingencias fiscales por contratos de Asociación Pública Privada al 31 de diciembre de 2019, a más tardar el 31 de enero 2020. **VIII LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y CIERRE CONTABLE** La Contaduría General de la República para dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo, registrará en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) las fechas máximas para cada tipo de tareas y dará el seguimiento a todo el proceso de cierre contable y de la liquidación presupuestaria en coordinación con las dependencias de la Secretaría de Finanzas. Con el Objetivo de cumplir con el Artículo 210 de la Normas de Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2019, y dado que estas operaciones la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas las realiza finalizado el 31 de diciembre del 2019, las tareas de las Normas de Cierre que involucra estas operaciones, serán habilitadas por la Contaduría General de la República hasta el 14 de febrero del 2020 previa solicitud de habilitación de tareas por parte de las Direcciones involucradas de la Secretaría de Finanzas. Por el no cumplimiento por parte de las instituciones en los plazos establecidos en estas Normas, la Contaduría General de la República preparará y remitirá un informe al Tribunal Superior de Cuentas a más tardar el 30 de marzo de 2020. **SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de cumplimiento obligatorio y el incumplimiento de la presente Normas de Cierre dará lugar a las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; el Artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto y Artículo 5 del Decreto Legislativo No.180-2018 de las Normas de Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República año 2019. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”. **COMUNÍQUESE. (FYS) LIC.ROCÍO IZABEL TÁBORA MORALES** Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas. **(FYS) CESAR VIRGILIO ALCERRO GUNERA** Secretario General.”

Atentamente,


CESAR VIRGILIO ALCERRO GUNERA
SECRETARIO GENERAL



/ksolis