

CIRCULAR No. DGP - 001- 2017

PARA: Secretarios (as) de Estado, Presidentes (as) Ejecutivos (as), Secretarios (as) Ejecutivos (as), Gerentes Generales, Rectores (as) Universitarios (as) y Directores (as) Ejecutivos (as).

DE: Carlos Manuel Borjas Castejón
Subsecretario de Finanzas y Presupuesto

ASUNTO: Cumplimiento de las Disposiciones de Ejecución Presupuestaria 2017.

FECHA: 09 de Enero de 2017.



El Gobierno de la República en aras de continuar realizando esfuerzos para reducir en forma real y sustancial el déficit fiscal, así como lograr la eficiencia y eficacia en la Administración Pública, considera necesario continuar observando medidas de austeridad y contención del gasto en todas las Secretarías de Estado, Órganos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas.

Para tal propósito y en ámbito de su competencia esta Secretaría de Estado, solicita el estricto cumplimiento de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2017, aprobadas mediante Decreto Legislativo No. 171-2016 y publicado el 27 de diciembre 2016.

Conforme a lo anterior, emite los siguientes lineamientos para el control del Gasto Público.

A) DEVOLUCION DE INGRESOS

- Conforme a lo establecido en el Artículo 40 (D.L. 171-2016), se solicita a todas la instituciones que recibieron fondos del Tesoro Nacional, depositar de forma inmediata, en la Tesorería General de la República, el remante de los recursos propios y/ o transferencias o cualquier otro concepto de ingresos no utilizados al termino del Ejercicio Fiscal 2016.
- Para la incorporación de recursos propios en las Instituciones de la Administración Central, se tendrá que enviar mensualmente la confirmación de disponibilidad presupuestaria según lo captado en el mes anterior, a fin que la Dirección General de Presupuesto pueda dictaminar y coordinar con la Tesorería General de la Republica (TGR) el otorgamiento de la cuota; y en dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 11 (D.L. 171-2016).



B) SERVICIOS PERSONALES

Continuando con el proceso de reestructuración en la Administración Públicas, se requiere el cumplimiento de las siguientes acciones administrativas:

- Conforme a lo establecido en el Artículo 126 (D.L. 171-2016), la contratación de personal temporal (Subgrupo 12000), se limitará a las asignaciones y montos aprobados, exceptuando el incremento general aprobado en el Ejercicio Fiscal. Se prohíben las ampliaciones presupuestarias para este objeto de gasto, esta norma es aplicable para todas las fuentes de financiamiento, exceptuando las donaciones externas.
- La contratación con cargo al Subgrupo 24000 Servicios Técnicos y Profesionales, se realizará bajo la responsabilidad del titular de cada Institución, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria. Asimismo, están prohibidas las ampliaciones presupuestarias para los objetos de gasto de este subgrupo, con las excepciones establecidas en la misma ley, Art. 76 (D.L. 171-2016).
- Para los casos antes indicados, se instruye a las Instituciones abstenerse de solicitar modificaciones presupuestarias para incrementar dichas asignaciones, y en caso de requerir ampliaciones de este tipo se tendrá que acudir al Congreso Nacional, para su aprobación.
- Cancelar por lo menos el 60% de las plazas vacantes, existentes al 31 de diciembre de 2016, con las excepciones indicadas en el Artículo 144 (D.L. 171-2016). En cumplimiento a lo anterior, deberán remitir el detalle de las plazas canceladas a más tardar el **30 de Enero del 2017**.
- Los nombramientos de personal en plazas vacantes, se realizará únicamente cuando se les asigne el salario base; la fusión de plazas para creación de una nueva, se permitirá siempre y cuando se genere un ahorro del treinta por ciento (30%) del monto total de las plazas fusionadas y se prohíbe la creación de plazas originadas por la división de una misma plaza Art. 143 (D.L. 171-2016)
- La contratación de personal por jornal (objeto 12200), deberá realizarse bajo los criterios indicados en el Artículo 128 (D.L.171-2016).
- El personal bajo la modalidad de contrato por el Objeto del Gasto 12910 (Contrato Especiales) no tendrán derecho al pago del Décimo Tercero y Décimo Cuarto según lo dispuesto en el Art. 114 (D.L. 171-2016).
- En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 145 se solicita que a más tardar el 31 de enero de 2017, se remita a la Dirección General de Presupuesto el Anexo Desglosado de Sueldos y Salarios correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017, conforme al Anexo No. 1



-3-

C) BIENES Y SERVICIOS

Para la compra de bienes y servicios se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Todo proveedor y/o contratista del Estado al momento de la recepción de la orden de compra o de inicio de obra debe exigir copia del "Compromiso Aprobado", registrada en SIAFI; a fin de asegurarse que la Institución contratante tiene la disponibilidad presupuestaria para honrar los compromisos adquiridos, caso contrario el Gobierno de la República a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, no aceptará reclamos de pagos de deudas que no cuenten con el respectivo respaldo presupuestario. (Art.81 del D.L.171-2016).
- El registro de los pre-compromisos y compromisos deberá de estar a nombre del Contratista o Proveedor del bien o servicio y la misma deberá de formalizarse mediante la emisión del compromiso en un plazo máximo de tres meses, se autoriza a la Secretaría de Finanzas (SEFIN) para que revise trimestralmente y proceda a revertir los FO1 que no cumplan con lo expuesto anteriormente, Art. 227 (D.L. 171-2016)

Uso de Vehículos y Seguridad personal.

- Todos los vehículos propiedad del Estado deben estar debidamente identificados con la Bandera Nacional y el emblema o logotipo de la Institución. Se prohíbe el uso de los mismos en horas y días inhábiles. (Artículo 179 y 180 del D.L.171-2016).
- Se restringe el uso de seguridad personal; para los funcionarios que procede la asignación de seguridad personal y cuyo costo sea cubierto por el Estado, deberá limitarse a un máximo de 2 personas. (Artículo 181 D.L. 171-2016)

Viáticos y Gastos de Viaje.

Los funcionarios o empleados que tengan que participar en eventos oficiales fuera del país, invitados por institución u organismos internacionales, podrán participar siempre que los gastos sean financiados en su totalidad por sus patrocinadores, el Estado de Honduras solo reconocerá los impuestos de salida si el boleto aéreo no lo incluya asimismo se prohíbe la utilización de pasajes en primera clase o clase ejecutiva para viajes dentro y fuera del país a funcionarios y empleados públicos, lo anterior en consonancia con lo dispuesto en el artículo 130 del D.L.171-2016.



D) Modificaciones Presupuestarias:

- La Secretaría de Finanzas no procesara solicitudes que son competencia de la Instituciones como ser todas las modificaciones de los Grupos 200 y 300 entre distintos programas de la misma institución, inclusive la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, según el Art. 34. (D.L. 171-2016).
- Para lograr una sana administración de los recursos se restringe a un máximo de diez (10) modificaciones presupuestarias por trimestre, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 35 (D.L. 171-2016).
- Están habilitados para hacer modificaciones del Sub Grupo de Servicios Básicos, Sub Grupo 24000, siempre y cuando se respete lo dispuesto en Ley y por ser estos objetos de competencia de la Inst. no requerirá dictamen de SEFIN Art. 34 Disp. y art.25 y 27 de la Normas Técnicas Del Subsistema de Presupuesto.
- Para toda solicitud que tenga un efecto presupuestario deberá venir acompañada con la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio: Debe ser enviado de Ministro a Ministro o su equivalente o la autoridad delegada para el caso.
 - ✓ Justificación de la solicitud, clara y en los casos que sea necesario la documentación soporte.
 - ✓ Cualquier solicitud que al final persiga algún incremento o Modificación al Presupuesto de la Inst. solicitante, deberá de adjuntar siempre el Formulario FP04 el cual se adjunta a esta circular, mismo en el cual se detallara las estructuras a incrementar y/o disminuir, así como una resumida justificación de la modificación y firma de autorización de las máximas autoridades. (Anexo 2)
 - ✓ Como Toda Modificación tiene efecto en el POA y por ende en las Metas, las Modificaciones deberán de dejar claro cuáles son los ajustes que sufrirá la Programación de realizarse o no esta Modificación.

Las solicitudes que no detallen los puntos anteriores no serán recibidas.

E) CONSIDERACIONES GENERALES

- Queda expresamente prohibido la creación de gastos que no se consignen en el Presupuesto General o no estén sometidos a las Reglas Generales de Ejecución Presupuestaria en respeto a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de Presupuesto y 22 Ley Responsabilidad Fiscal (DL 25-2006).
- El no cumplimiento de las normas de ejecución presupuestaria, implica sanciones, según lo indican las Disposiciones y demás leyes aplicables a la ejecución presupuestaria



DGP-001-2017

-5-

- Todas las acciones de carácter presupuestario deberán respetar el crédito disponible limitándose a las asignaciones aprobadas en el Presupuesto, por lo que se prohíbe adquirir compromisos fuera de las asignaciones aprobadas por el Congreso Nacional de la República, tal como lo establece el Artículo 201 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2016.
- Previo a la realización de cualquier gasto, se deberán elaborar los pre-compromisos correspondientes en el sistema, asegurándose que exista saldo presupuestario y que el gasto a realizar se encuentre en la Programación de Gasto Mensualizado y la respectiva Cuota de Compromiso.
- Cualquier requerimiento adicional de recursos provenientes de la fuente Tesoro Nacional (11) por parte de las Instituciones orientadas a satisfacer necesidades ineludibles no previstas en su POA anual, debe ser atendida con los recursos de su propio presupuesto, según lo dispuesto en el Artículo 25 del D.L.171-2016.
- Tomar en cuenta la Ley Orgánica del Presupuesto, las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto, y las Normas Técnicas de los diferentes Subsistemas del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

CC: Gerentes Administrativos
CC: Archivo