

# 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 CXXXVIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

JUEVES 6 DE OCTUBRE DEL 2016. NUM. 34,155

## Sección A

### Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 364-2016

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de Agosto de 2016

#### 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, describe que "La Contaduría General de la República,

<b>SUMARIO</b>	
<b>Sección A Decretos y Acuerdos</b>	
<b>SECRETARÍA DE FINANZAS</b> Acuerdo No. 364-2016.	A. 1-12
<b>Sección B</b> Avisos Legales Desprendible para su comodidad	B. 1-20

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.

Dicha rendición de cuentas comprenderá todas las operaciones presupuestarias, patrimoniales y de Tesorería llevadas a cabo durante el ejercicio y deberá presentarse al Congreso Nacional, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas”, a más tardar el 30 de abril de cada año.

**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 2016 que concluye el 31 de diciembre de 2016 y las Disposiciones Operativas de cumplimiento obligatorio para el Sector Público Centralizado y Descentralizado.

**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 Finanzas a más tardar el 15 de diciembre de 2016, las cuales deben estar debidamente registradas en el sistema, cumpliendo con los Artículos 32 y 34 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2016.

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 al interno de las Instituciones es el 31 de diciembre de 2016.

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias realizadas en el sistema que no hayan sido autorizadas a la fecha antes citada, serán revertidas al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio por parte de la Contaduría General de la República.

Los Gobiernos Locales registrarán y aprobarán sus modificaciones presupuestarias a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) a más tardar el 31 de diciembre de 2016,

## *La Gaceta*

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

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**

Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**

Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

**E.N.A.G.**

Colonia Miraflores

Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956

Administración: 2230-3026

Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

previo cumplimiento del Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

## **2. 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 31 de diciembre de 2016. Con respecto a la firma de Documentos del Gasto de Tipo Operaciones Contables de anticipos de Fondos Rotatorios autorizados, documentos que deberán ser regularizados tal como lo manifiesta el numeral 1. 2. F. RENDICIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS ROTATORIOS, autorizados en la Ley Orgánica del Presupuesto en el CAPÍTULO 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 2016, exceptuando las Instituciones Descentralizadas que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), que será hasta el 22 de diciembre de 2016.

La firma de los documentos de Operaciones Contables que no requieran afectación presupuestaria será hasta el 31 de diciembre de 2016.

### **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) y Cheques (CHE), estará habilitado hasta el 31 de diciembre de 2016, los

documentos que se encuentren firmados y no pagados a esa fecha se trasladarán a la siguiente gestión.

La Tesorería General de la República y aquellas Instituciones que cuenten con delegación de pago deben concluir a más tardar el 28 de diciembre de 2016, 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), Oficio del Servicio de Deuda Impreso (OSDI). Lo anterior es debido al proceso interno de pago por parte de BCH.

El proceso de pago de los medios de pago Oficio Título Valor (OTV) y Otros (OTR) debe estar concluido a más tardar el 31 de diciembre de 2016. 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 30 de diciembre de 2016 excepto las que afecten cuentas bancarias en dólares y euros, las que deberán hacerse a más tardar el 27 de diciembre de 2016, sin ninguna excepción.

Las transferencias bancarias de pago que se encuentren en estado “GENERADO” y no se envió en ningún lote de pago al 31 de diciembre de 2016, 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 la deshabilitación de los perfiles de “usuario de priorización”; cabe mencionar que 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 2016.

**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 de precompromiso y/o compromisos en estado “APROBADO” que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2016, 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 leyenda “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 2016, caso contrario la Contaduría General de la República informará al Tribunal Superior de Cuentas para que aplique las sanciones

correspondientes; así mismo el sistema en el proceso de cierre hará la “**REVERSIÓN**” de los documentos.

Los formularios de Operaciones Contables registrados por las Instituciones durante el ejercicio fiscal 2016, 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 leyenda “**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/Institución Descentralizada.

**D. CONVERSIÓN DE FORMULARIOS DEVENGADOS NO PAGADOS**

Los documentos del gasto con imputación presupuestaria registrados como devengados y no pagados al final del ejercicio 2016 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 2016 y que corresponden a gastos imputados presupuestariamente en años anteriores; y los generados por

cambio de beneficiario en el ejercicio producto de deudas anteriores al 2016, se convertirán en formularios de gastos F-01 de tipo de ejecución Operaciones Contables para el Ejercicio 2017, 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:**

##### **e.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 Externos (UEPEX) y que hayan efectuado gastos bajo la modalidad de desembolso de pagos o cargos directos o en especie, deben estar debidamente registradas en el SIAFI (regularización mediante el registro simultáneo del formulario de ingreso F01 y gasto F02), a más tardar el 30 de Diciembre de 2016, siempre y cuando el pago (desembolso) del Organismo Financiador se haya efectuado en este ejercicio.- La Dirección General de Crédito Público dará seguimiento a esta disposición y en caso contrario informará al Tribunal Superior de Cuentas para que aplique las sanciones correspondientes.

Para los proyectos administrados a través del módulo UEPEX, los gastos devengados firmados que se encuentren en una solicitud de desembolso tipo Pago Directo, 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 UEPEX:

- a. Verificar la fecha fin 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 Submódulo 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 correr el proceso de cierre, se disminuyan estos valores pendientes de devengar.

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, F01 pendientes de incluir en una solicitud de desembolso, relación del código BIP con la estructura programática para la nueva institución, Pagos Directos pendientes de desembolsar”.

##### **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 31 de diciembre de 2016, 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 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, deberán realizar la regularización en el SIAFI, siguiendo los procedimientos establecidos a más tardar el 31 de diciembre de 2016.

### **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 31 de diciembre de 2016, 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.

### **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. 2. A.; 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 31 de diciembre de 2016.

Cuando existan montos no utilizados estos deben ser depositados en las cuentas corrientes de origen a más tardar el 31 de diciembre de 2016, utilizando el mecanismo de boleta de depósito pre-emitida que se genera al elaborar un formulario de Reversión (F-07), por el monto correspondiente.- Los saldos no reintegrados de estos Fondos al 31 de diciembre de 2016, serán de responsabilidad directa del titular del fondo y por tal motivo, sujeto a la aplicación de las garantías correspondientes a favor del Estado y las sanciones establecidas en Disposiciones Legales en vigencia.

La Tesorería General de la República y la Tesorerías de las Instituciones Descentralizadas no autorizarán pagos de anticipos de Fondos Rotatorios para el nuevo ejercicio fiscal mientras no se haya liquidado los anteriormente otorgados.

### **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 31 de diciembre de 2016, 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 31 de diciembre de 2016.

La Contaduría General de la República deberá elaborar un informe de Anticipos no Liquidados al 31 de diciembre de 2016 y deberá remitirlo al Viceministro de Finanzas y Presupuesto antes del 15 de enero de 2017, quien lo elevará al Tribunal Superior de Cuentas para las acciones legales conducentes por incumplimiento del Artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

En los Gobiernos Locales los anticipos otorgados se gestionarán por medio del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), debiendo registrar y aprobar su liquidación final a más tardar el 31 de diciembre de 2016.

## II RECURSOS HUMANOS

1. A partir del 01 de octubre de 2016 no se autorizarán cambios en la clasificación ni en los montos de los salarios de los puestos para hacer efectivos dentro de dicho trimestre, según lo establecido en el Artículo 107 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2016.
2. 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 2016.

- 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 2016. Se establece la fecha 9 de diciembre de 2016, 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, el 18 de diciembre de 2016.
- d) Los F-01's de las planillas complementarias por cualquier concepto, deberán estar firmados el 31 de diciembre de 2016.

## 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 31 de diciembre de 2016.
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 2016. 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

#### 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 de 2016, notificará a las Instituciones Descentralizadas los valores pendientes de pago por concepto de Servicios Públicos y otros conforme al detalle determinado por la comisión conformada por la Contaduría General de la República (CGR), Dirección General de Presupuesto (DGP), Dirección General de Crédito Público (DGCP), Tesorería General de la República (TGR), la Dirección General de Política Macro Fiscal (DGPMF) y la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID), dicha comisión bajo la coordinación de la DGID procederá a realizar la respectiva conciliación y trámite del pago que corresponda, o la negociación de la compensación, en aplicación del Artículo 193 de las Disposiciones Generales del Presupuesto Ejercicio Fiscal 2016.

#### V BIENES DE USO Y DE CONSUMO.

1. Todas las Instituciones de la Administración Pública excepto los Gobiernos Locales tienen hasta el 31 de octubre de 2016, para incorporar al Subsistema de Bienes Nacionales en ambiente SIAFI el Inventario de Bienes Muebles, Activos Biológicos e Intangibles por objeto del gasto, el que debe ser remitido por la Dirección Nacional de Bienes del Estado a la Contaduría General de la República a más tardar el 16 de enero de 2017.
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 Inmuebles a más tardar el 20 de febrero de 2017, y los inventarios de los Bienes de Consumo que estén bajo su custodia al 31 de diciembre de 2016, posteriormente, la Dirección Nacional de Bienes del Estado debe remitirlo a la Contaduría General de la República a más tardar el 22 de febrero de 2017.
3. Para el registro de compras y donaciones el subsistema de Bienes Nacionales estará habilitado hasta el 31 de diciembre de 2016. Todos los documentos que se encuentren en estado “**Elaborado**” o “**Verificado**” serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio.
4. Todas las Instituciones de la Administración Pública, deben hacer sus solicitudes de descargo y reversiones de bienes muebles ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado a más tardar el 25 de noviembre de 2016. 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 hacer **sus solicitudes de certificación de vehículos** de los que ya están registrados en el Subsistema de Bienes Nacionales a más tardar **el 30 de noviembre del 2016**. A excepción de que sea compra, transferencia o donación y sea primera que se ingresan en el Subsistema de Bienes Nacionales en el ambiente SIAFI, hasta el 09 de diciembre del 2016 para entregar a la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

#### **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 deben enviar una lista con copia de los mismos a más tardar el 30 de octubre de 2016, con el propósito de dar cumplimiento a la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) número 13 referente a los Arrendamientos.
2. Todas las Instituciones Descentralizadas así como los Gobiernos Locales que Operan en el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) 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 2016, a más tardar el 31 de enero de 2017, 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.**

Así mismo los Gobiernos locales que no operan en Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) deben presentar la información contable a la Contaduría General de la República a más tardar el 31 de enero de 2017, en los formatos establecidos.

3. La Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, debe entregar a más tardar el 31 de enero de 2017, el Informe de las Donaciones recibidas al 31 de diciembre de 2016, éste debe indicar el monto firmado y ejecutado, el Organismo Financiador, Organismo Ejecutor (Sector Público y Privado) y la finalidad de los Fondos.
4. Las Unidades Ejecutoras que ejecutan proyectos de Inversión Real deben enviar a más tardar el 31 de enero de 2017, el detalle de obras en proceso y finiquitadas al cierre del ejercicio 2016, 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 2017:
  - a) Saldo acumulado de los Impuestos y Derechos 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 2016.
  - b) Saldos acumulados de los Reparos Tributarios vigentes líquidos firmes y exigibles por tipo de

- impuesto, multa, recargo e intereses al 31 de diciembre de 2016.
- c) Saldos acumulados de los Planes de Pago vigentes por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual al 31 de diciembre de 2016.
- d) Saldos acumulados pendientes de aplicar a favor del Contribuyente mediante notas de crédito (Cuentas Impositivas por Pagar) del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2016.
- 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 2016.
6. La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) deberá informar a más tardar el 31 de enero de 2017:
- a) Saldos acumulados de los Reparos Aduaneros vigentes líquidos firmes y exigibles por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses al 31 de diciembre de 2016.
- b) Saldo acumulado de los Impuestos y Derechos por Cobrar por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2016.
- c) Saldos acumulados pendientes de aplicar a favor del Contribuyente mediante notas de crédito (Cuentas Impositivas por Pagar) del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2016.
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 2017:
- a) El saldo detallado de la Responsabilidad Fiscal de Funcionarios Públicos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2016.
- 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 2016.
8. Las Instituciones de la Administración Central deberán presentar a la Contaduría General de la República, un inventario al 31 de diciembre del 2016 de las Demandas a favor o en contra del Estado a más tardar el 31 de enero del 2017.
9. La Superintendencia de Alianzas Público-Privadas (SAPP) deberá entregar a más tardar el 31 de enero de 2017:
- a) Informe del estado de los proyectos bajo la modalidad de alianza público privada al 31 de diciembre de 2016.
- b) Detalle de los activos que se concedieron y los montos en concepto de deuda garantizada por el Estado al 31 de diciembre de 2016.

- c) Avances en inversión realizada por los concesionarios.
- d) Detalle de los pasivos contingentes surgidos a raíz de la concesión.

**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 2017, sobre los aspectos siguientes:
  - a) De los Embargos y de las Garantías al 31 de diciembre de 2016:
    - 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.
  - b) 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. Para tal motivo la Tesorería General de la República debe informar a la Contaduría General de la República sobre estos valores pendientes de pago de manera mensual durante el último trimestre, a fin de dar

seguimiento a este proceso, el cual debe quedar completado al final del ejercicio.

- c) Informe de la deuda flotante de todas las fuentes al 31 de diciembre de 2016.
2. La Dirección General de Crédito Público deberá entregar referente al sector centralizado y descentralizado a más tardar el 31 de enero de 2017, lo siguiente:
    - a) Informe al 31 de diciembre de 2016 de los saldos de la Deuda Pública Interna y Externa.
    - b) Informe al 31 de diciembre de 2016 de los saldos de Préstamos de Alivios Externos.
    - c) Informe al 31 de diciembre de 2016 de saldos de Préstamos Otorgados.
    - d) Informe al 31 de diciembre de 2016 de los Fideicomisos constituidos el que debe incluir Estados Financieros de esos Fideicomisos.

**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 formulario 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 182 de la Disposiciones Generales del Presupuesto 2016 y dado

que estas operaciones la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas las realiza finalizado el 31 de diciembre del 2016, las tareas de las Normas de Cierre que involucra estas operaciones serán habilitadas por la Contaduría General de la República hasta el 15 de febrero del 2017 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 15 de marzo de 2017.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de cumplimiento obligatorio, el no cumplimiento acarrea responsabilidad conforme lo establece el Artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto y la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**COMUNÍQUESE.**

**MBA. WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ**

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas.

**CÉSAR VIRGILIO ALCERRO GÚNERA**

Secretario General.

- [1] Solicitud: 2016-020059  
 [2] Fecha de presentación: 16/05/2016  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: BANCO DE AMÉRICA CENTRAL HONDURAS, S.A.  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: SISTEMA INTEGRAL BAC CREDOMATIC



- [7] Clase Internacional: 36  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicios financieros.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: JORGE A. PINEDA.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 27 de mayo del año 2016.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

20 S., 6 y 25 O. 2016.

- [1] Solicitud: 2016-029408  
 [2] Fecha de presentación: 20/07/2016  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: EL VALLECILLO  
 [4.1] Domicilio: DANLÍ, EL PARAÍSO, HONDURAS.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: SAN JULIAN Y ETIQUETA



- [7] Clase Internacional: 32  
 [8] Protege y distingue:  
 Agua purificada.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: CARLOS ORLANDO CANTARERO SANTOS

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 10 de agosto del año 2016.  
 [12] Reservas: No se reivindican los elementos de uso común contenidos en la etiqueta.

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

20 S., 6 y 25 O. 2016.