

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 CXXXVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 15 DE NOVIEMBRE DEL 2014. NUM. 33,582

Sección A

Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 608-2014

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de agosto de 2014.

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, 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.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE FINANZAS Acuerdo No. 608-2014.	A. 1-7
Otros	A. 8

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad

B. 1-12

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".

PORTANTO

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 2014 que concluye el 31 de diciembre de 2014 y las Disposiciones Operativas de cumplimiento obligatorio para el Sector Público Centralizado y Descentralizado.

I EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

1. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

La fecha máxima para que las Instituciones del Sector Público registren en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) y presenten las solicitudes de modificaciones presupuestarias será el **31 de diciembre de 2014**.

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias deben ser remitidas al Despacho del Secretario de Estado de Finanzas, por el titular de cada institución con las justificaciones del caso, cumpliendo con el Artículo 32 y 206 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2014. Las solicitudes de modificaciones presupuestarias realizadas por parte de las Instituciones, que no hayan sido autorizadas después de 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.

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 2014**.

Con respecto a la firma de Documentos del Gasto sin Imputación Presupuestaria 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 Art. 89.- FUNCIONAMIENTO DE FONDOS ROTATORIOS; la fecha máxima será el **31 de octubre de 2014**, exceptuando las Instituciones Descentralizadas que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), que será hasta el **20 de diciembre de 2014**.- La firma de los documentos sin imputación que no requieran cambio

de imputación presupuestaria será hasta el **31 de diciembre de 2014**.

B. FECHA ÚLTIMA DE PROCESAMIENTO DE PAGO DE DEVENGADOS DE GASTOS

Con respecto a los medios de pago Transferencias Bancarias (TRB), Pagos entre Cuentas (PEC) y Cheques (CHE), estará habilitado hasta el 31 de diciembre de 2014, caso contrario la obligación de pago se trasladará a la siguiente gestión.

La Tesorería General de la República y aquellas Instituciones que cuenten con delegación de pago, antes de finalizar el presente ejercicio fiscal deben concluir 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), a más tardar el 26 de diciembre de 2014.

Para concluir el proceso de pago de los medios de pago Oficio Título Valor (OTV) y Otros (OTR) estará habilitado hasta el 31 de diciembre de 2014.

La fecha máxima de aprobación y envío de Traspaso Entre Cuentas (TEC) será el **31 de diciembre de 2014**, excepto las que afecten cuentas bancarias en dólares y euros, las que deberán hacerse a más tardar el **26 de diciembre de 2014**, sin ninguna excepción.

Las transferencias bancarias de pago que se encuentren en estado "GENERADO NO ENVIADO" en ningún lote de pago al **31 de**

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

diciembre de 2014, serán anuladas de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio por parte de la Contaduría General de la República, con los usuarios originales que generaron el pago.

C. REVERSIÓN Y ELIMINACIÓN DE FORMULARIOS EN EL PROCESO DE CIERRE PRESUPUESTARIO:

c.1. REVERSIÓN DE GASTOS 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 2014**, 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 GASTOS DEVENGADOS

Los documentos con imputación presupuestaria que se encuentren en el momento del gasto de Devengado en estado "APROBADO" y "NO FIRMADO" al final del ejercicio, así como los formularios sin imputación presupuestaria registrados por las Instituciones durante el ejercicio fiscal 2014, que su origen corresponda a un documento de conversión que afectó presupuesto de años anteriores y que fue revertido; al cierre del mismo se encuentren devengados 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. - Se exceptúa de estos, los documentos de devoluciones de impuestos y garantías, los cuales serán restringidos para su conversión a la nueva gestión a través de la Tabla de Excepciones que administra la Tesorería General de la República.

c.3 ELIMINACIÓN DE GASTOS NO APROBADOS

Los Documentos originales del gasto (F-01) y/o sus modificaciones asociadas (-07) que se

encuentren en estado "ELABORADO" o "VERIFICADO" al final 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 DE GASTOS NO PAGADOS

Los Documentos del gasto con imputación presupuestaria registrados como devengados y no pagados al final del ejercicio 2014 que se encuentren en estado "FIRMADO"; los F01 de devoluciones de impuestos y garantías registrados en el actual ejercicio, formularios sin imputación correspondientes a documentos convertidos de ejercicios anteriores que no hayan sido pagados al cierre del ejercicio 2014 y los generados por cambio de beneficiario en el ejercicio producto de deudas anteriores al 2013, se convertirán en formularios de gastos F-01 de tipo Sin Imputación Presupuestaria para el Ejercicio 2015, 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 administrados y no administrados a través del módulo Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos (UEPEX) y que hayan efectuado gastos bajo la modalidad de pagos directos o en especie deben estar debidamente registradas en el Sistema (regularización ingresos y gastos simultáneos), a más tardar **el 26 de diciembre de 2014**, 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 aplicará las medidas necesarias para su cumplimiento.

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 2014, 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 26-2013, 45-2013 y 86-2013, deberán realizar la regularización en el SIAFI a más tardar el 31 de diciembre 2014.

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 2014, 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 Sin imputación Presupuestaria, 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 día **31 de diciembre de 2014**.

Cuando existan montos no utilizados estos deben ser depositados en las cuentas corrientes de origen a más tardar el 31 de Diciembre de 2014, utilizando el mecanismo de boleta de depósito preemitida 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 2014**, 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 a las sanciones establecidas en disposiciones legales en vigencia.

La Tesorería General de la República y las 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 (F07) de cambio de imputación a más tardar el **31 de diciembre de 2014**, 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 2014**.

La Contaduría General de la República deberá elaborar un informe de Anticipos no Liquidados al **31 de diciembre de 2014** y deberá remitirlo al Viceministro de Finanzas y Presupuesto antes del 15 de Enero de 2015, quien lo elevará al Tribunal Superior de Cuentas para las acciones legales conducentes por incumplimiento del Artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

II RECURSOS HUMANOS

- 1 A partir del **1 de octubre de 2014** 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 98 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, ejercicio fiscal 2014.
- 2 **Para las instituciones que procesan sus planillas de personal a través del 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 en la fecha **14 de noviembre de 2014**.
- 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, a más tardar en la fecha **3 de diciembre de 2014**. Se establece la fecha 6 de Diciembre de 2014, 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 en la fecha **19 de diciembre de 2014**.
- d) Los F-01's de las planillas complementarias por cualquier concepto, deberán estar firmados a más tardar en la fecha **31 de diciembre de 2014**.

III CONCILIACIÓN BANCARIA

- 1 Todas las cuentas bancarias incluyendo las libretas de la 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 2014**.
- 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 **28 de noviembre de 2014**. Todos los créditos y débitos realizados en las cuentas de la 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 Todos los cheques impresos a través del SIAFI no entregados a los beneficiarios finales al **31 de diciembre de 2014**, que corresponden a la gestión 2014, la Tesorería General de la República debe proceder a su anulación física y en el SIAFI.

IV COMPENSACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OTROS 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 2014**, 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 Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG) 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 de los Artículos 171 y 187 de las Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2014.

V BIENES DE USO Y DE CONSUMO

1. Todas las Instituciones de la Administración Pública excepto los Gobiernos Locales tienen hasta el **22 de diciembre de 2014**, para incorporar al Subsistema de Bienes Nacionales en ambiente SIAFI el Inventario de Bienes Muebles, Activos Biológicos e Intangibles, el que debe ser consolidado por la Dirección General de Bienes Nacionales y remitirla a la Contaduría General de la República a más tardar el **16 de enero de 2015**.
2. Todas las Instituciones del Sector Público, excepto los Gobiernos Locales deben remitir a la Dirección General de Bienes Nacionales los Inventarios Físicos de Bienes Inmuebles y los inventarios de los Bienes de Consumo que estén bajo su custodia al **26 de diciembre de 2014**, posteriormente, la Dirección General de Bienes Nacionales debe remitirlo a la Contaduría General de la República a más tardar el **16 de enero de 2015**.

3. Para el registro de compras y donaciones el subsistema de Bienes Nacionales estará habilitado hasta el **31 de diciembre de 2014**. 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 de bienes muebles ante la Dirección General de Bienes Nacionales a más tardar el **28 de noviembre de 2014**.

VI INFORMACION QUE DEBEN REMITIR LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO A LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- 1 Las Instituciones que tienen suscritos Contratos de Arrendamientos con terceros deben enviar un listado y copia de los mismos a más tardar el **31 de octubre de 2014**, con el propósito de dar cumplimiento a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) 13 Arrendamientos.
 - 2 Las Instituciones del Sector Público deben enviar los estados de cuenta emitidos al 31 de diciembre del 2014 por la instituciones bancarias donde tienen en depósito dichos valores, indicando la procedencia y propósito de los recursos así como su fuente de financiamiento (donaciones, préstamos u otros) a más tardar el **30 de enero de 2015**.
 - 3 Todas las Instituciones Descentralizadas deben presentar la Información Financiera con sus respectivos Anexos, Notas a los Estados Financieros, Políticas Contables en los formatos establecidos por la CGR , correspondientes al Ejercicio Fiscal 2014, a más tardar el **30 de enero de 2015**, respetando el Plan Único de Cuentas del Sector Público vigente en el presente ejercicio.
 - 4 La Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, debe entregar a más tardar el **30 de enero de 2015**, el Informe de las Donaciones recibidas al **31 de diciembre de 2014**, éste debe indicar el monto firmado y ejecutado, el Organismo Financiador, Organismo Ejecutor (Sector Público y Privado) y la finalidad de los Fondos.
 - 5 Las Unidades Ejecutoras que ejecutan proyectos de Inversión Real deben enviar a más tardar el **30 de enero de 2015**, el detalle de obras en proceso y finalizadas al cierre del ejercicio 2014, adjuntando la documentación respectiva e incluyendo los costos imputados a las mismas por código BIP.
- 6 La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), deberá informar a más tardar el **30 de enero de 2015**:
 - 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 2014.
 - b. Saldos acumulados de los Reparos Tributarios y Aduaneros líquidos firmes y exigibles por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2014 y que no hayan prescrito.
 - 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 2014.
 - d. Saldos acumulados a favor del Contribuyente (Cuentas Impositivas por Pagar) del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2014.
 - e. Información sobre las Notas de Crédito Fiscal establecidas como instrumento de pago, resultantes de la aplicación de los Decretos No. 26-2013 Referente a Contratos, 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 2014.
 - 7 En cumplimiento del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Procuraduría General de la República deberá informar a más tardar el **30 de enero de 2015**:
 - a. El saldo detallado de la Responsabilidad Fiscal de Funcionarios públicos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2014.
 - b. El inventario de las demandas a favor y en contra del Estado que se tenga la posibilidad que quedarán en sentencia firme, con sus respectivos montos al 31 de diciembre de 2014.

- 8 La Superintendencia de Alianzas Público-Privadas (SAPP) y la Comisión para la Promoción de la Alianza Pública – Privada (COALIANZA) deberán entregar a más tardar el 26 de enero de 2015:
- a. Informe del estado de los proyectos bajo la modalidad de alianza público privada al 31 de diciembre de 2014.
 - b. Detalle de los activos que se concedieron y los montos en concepto de deuda garantizada por el Estado al 31 de diciembre de 2014.
 - 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 30 de enero de 2015, sobre los aspectos siguientes:
- a. De los Embargos y de las Garantías al 31 de diciembre de 2014:
 - a.1 Movimientos por Secretaría
 - a.2 Conciliación Bancaria
 - a.3 Detalle de los ingresos, depósitos, y cheques reintegrados
 - a.4 Comprobantes de depósitos y oficios de transferencias
 - a.5. Listado de Cheques emitidos y en circulación
 - b. Priorización de los Oficios de Títulos y Valores, 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 TGR debe informar a la CGR 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 2014.
 - d. De los Fondos Rotatorios al 31 de diciembre de 2014, a más tardar el 09 de enero, 2015.
 - c.1 Informe de los Fondos Rotatorios entregados y no liquidados.
- 2 La Dirección General de Crédito Público deberá entregar referente al Sector Centralizado y Descentralizado a más tardar el **30 de enero de 2015**, lo siguiente:
- a. Informe al 31 de diciembre de 2014, de la Deuda Pública Interna y Externa.
 - b. Informe al 31 de diciembre de 2014, de los saldos de Préstamos Aliviados.
 - c. Informe al 31 de diciembre de 2014, de Préstamos Otorgados.
 - d. Informe al 31 de diciembre de 2014, 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 SEFIN.

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, Organismo al que se le notificará el incumplimiento. 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