

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA 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 CXL TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

LUNES 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2018. NUM. 34,752

## Sección A

### Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 733-2018

Tegucigalpa, M.D.C, 22 de agosto de 2018

#### 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:

### SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

#### SECRETARÍA DE FINANZAS

Acuerdo No. 733-2018

A. 1 - 11

AVANCE

A. 12

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 12

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 2018 que concluye el 31 de diciembre de 2018 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 30 de noviembre de 2018, las cuales deben estar debidamente registradas en el sistema, cumpliendo con lo dispuesto en los Artículos 22 y 23 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2018.

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 24 de diciembre de 2018.

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias realizadas en el sistema que no hayan sido autorizadas al 24 de diciembre 2018 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 28 de diciembre de 2018 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 27 de diciembre de 2018. 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. 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 2018, exceptuando las Instituciones Descentralizadas que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), que será hasta el 26 de diciembre de 2018.

La firma de los documentos de Operaciones Contables que no requieran afectación presupuestaria ya que afectaron presupuesto en años anteriores, será hasta el 28 de diciembre de 2018.

**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

*La Gaceta*

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

**ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO**  
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

habilitado hasta el 28 de diciembre de 2018, los documentos que se encuentren firmados y no pagados al 28 de diciembre de 2018, se trasladarán a la gestión I 2019.

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 2018 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 26 de diciembre de 2018 y Otros (OTR) a más tardar el 28 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 28 de diciembre de 2018 excepto las que afecten cuentas bancarias en dólares que será el 26 de diciembre 2018 y las de euros el 21 de diciembre 2018, para los medios de pago TRB a más tardar el 28 de diciembre de 2018 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 2018, sin ninguna excepción debido a que provoca mayor diferencial cambiario a los convenios que operan en UEPEX.

Las transferencias bancarias de pago que se encuentren en estado “GENERADO” y que no se enviaron en ningún lote de pago al 28 de diciembre de 2018, 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 2018.

### **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 26 de diciembre de 2018, 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 2018; de no hacerlo, 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 2018, 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 2017 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 2018.

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

Los documentos del gasto con imputación presupuestaria registrados como devengados y no pagados al final del ejercicio 2018 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 2018 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 2018, se convertirán en formularios de gastos F-01 de tipo de ejecución Operaciones Contables para el Ejercicio 2019, 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 con Financiamiento Externo (UEPEX) o que hayan realizado gastos fuera de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) o solicitado gastos bajo la modalidad de pagos directos efectuados por el Organismo Financiador en el presente

ejercicio, deberán estar debidamente registrados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) mediante la regularización simultánea del formulario de F01 de gasto y F02 de ingreso (en especie), a más tardar el 28 de diciembre de 2018, 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 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 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 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 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, 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.

La devolución de fondos correspondientes a ejecución de gastos de ejercicios de años anteriores con fuente de financiamiento externo, deberá realizarse a más tardar el 21 de diciembre de 2018, 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 28 de diciembre de 2018, 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 28 de diciembre de 2018.

**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 28 de diciembre de 2018, 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. 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 21 de diciembre de 2018.

Cuando existan montos no utilizados estos deben ser depositados en las cuentas corrientes de origen a más tardar el 28 de diciembre de 2018, utilizando el mecanismo de 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 28 de diciembre de 2018, 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 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 26 de diciembre de 2018.

## 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 2018, 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 28 de diciembre de 2018.

La Contaduría General de la República deberá elaborar un informe de Anticipos no Liquidados al cierre del 2018 y deberá remitirlo al Subsecretario de Finanzas y Presupuesto antes del 21 de enero de 2019, quien lo remitirá al Tribunal Superior de Cuentas para 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 2018.
  - 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 2018. Se establece la fecha 08 de diciembre de 2018, 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 2018.
  - d) Los F-01's de las planillas complementarias por cualquier concepto, deberán estar firmados el 27 de diciembre de 2018.
2. Las planillas por cualquier concepto, para todas las Instituciones registradas en SIREP deben estar validadas al 26 de diciembre de 2018.

## 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 2019.
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 2018. 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 del 2018, 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 involucrados, la DGID procederá a coordinar las reuniones entre éstas y la DGP, para que estas posteriormente realicen la compensación con sus respectivos registros presupuestarios y contables, en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 205 de las Disposiciones Generales de Presupuesto Ejercicio Fiscal 2018.

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

1. Todas las Instituciones de la Administración Pública excepto los Gobiernos Locales tienen hasta el 28 de diciembre de 2018, 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 28 de diciembre de 2018.
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 28 de diciembre de 2018, 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 28 de diciembre de 2018. 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 enviar sus solicitudes de descargo y reversiones de bienes muebles ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado a más tardar el 15 de noviembre de 2018, 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 a más tardar el 28 de diciembre de 2018.-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 30 de noviembre del 2018**, excepto cuando sean compras, transferencias o donaciones de primer ingresos al Sub Sistema de Bienes Nacionales en el ambiente SIAFI, que será hasta el 21 de diciembre del 2018.

#### 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 31 de octubre de 2018, 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, 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 2018, a más tardar el 31 de enero de 2019, 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 2019, el Informe de las Donaciones recibidas al 31 de diciembre de 2018, 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 2019, un informe con copia a la Dirección Nacional de Bienes del Estado de las obras en proceso y finiquitadas al cierre del ejercicio 2018, 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 2019:
  - 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 2018, 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, al 31 de diciembre de 2018, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)
  - 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 2018, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)
  - 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 2018, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)
  - 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 2018.
  - 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 2019:
  - 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 2018, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).
  - b) Saldos acumulados de los Planes de Pago por Reparos Aduaneros, por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual al 31 de diciembre de 2018, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).
  - c) Saldos acumulados a favor del Contribuyente (Cuentas Impositivas por Pagar) del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2018, y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).
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 2019:
  - a) El saldo detallado de la Responsabilidad Fiscal de Funcionarios públicos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2018.
  - 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 2018.
8. Las Instituciones de la Administración Central deberán presentar a la Contaduría General de la República, un inventario al 31 de diciembre del 2018 de las Demandas a favor y en contra del Estado a más tardar el 31 de enero del 2019.
9. La Superintendencia de Alianzas Público-Privadas (SAPP) deberá entregar a más tardar el 31 de enero de 2019:
  - a) Informe del estado de los proyectos bajo la modalidad de Alianza Público Privada al 31 de diciembre de 2018.
  - b) Detalle de los activos que se concedieron al 31 de diciembre de 2018.
  - c) Ficha de cada uno de los proyectos que contengan la inversión financiera al 31 de diciembre de 2018 debidamente firmada.
  - d) Informe de supervisión y fiscalización de los contratos bajo la modalidad de Alianza Pública 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 2019:
  - a) La liquidación de ingresos y gastos ejecutados al 31 de diciembre de 2018, 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 2018, remitidos por los Bancos Fiduciarios a más tardar el 31 de enero de 2019.

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 2019 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 2018.

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 2018, 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 2019.

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 28 de diciembre de 2018, 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 2019.

#### **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 2019, sobre los aspectos siguientes:

- a) De los Embargos y de las Garantías al 31 de diciembre de 2018:
  - 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. 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.
- d) Informe de la Deuda Flotante de todas las fuentes al 31 de diciembre de 2018.

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 2019, lo siguiente:

- a) Informe al 31 de diciembre de 2018 de los SalDOS de la Deuda Pública Interna y Externa de la Administración Central.
  - b) Informe al 31 de diciembre de 2018 de los saldos de Préstamos de Alivios Externos de la Administración Central.
  - c) Informe al 31 de diciembre de 2018 de SalDOS de Préstamos Otorgados por la Administración Central.
  - d) 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 2019 efectuaron cambios en su estructura presupuestaria a más tardar el 28 de diciembre, 2018.
  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 2018, a más tardar el 31 de enero, 2019.

### 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 197 de la Disposiciones Generales del Presupuesto y dado que estas operaciones la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas las realiza finalizado el 31 de diciembre del 2018, 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 2019, 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 29 de marzo de 2019.

**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.141-2017 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

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

**COMUNÍQUESE.**

**LIC. ROCÍO IZABEL TÁBORA MORALES**  
Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas.

**CÉSAR VIRGILIO ALCERRO GÚNERA**  
Secretario General.

# Avance

## Próxima Edición

1) **ACUERDA: PRIMERO:** A partir de la fecha la firma del ciudadano **CAMILO JOSÉ ALMENDARES QUIÑONES**, Subdirector General de la Dirección de Integración Económica y Política Comercial, queda acreditada y el sello autorizado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico de Honduras para firmar, certificar y extender los **Certificados de Contingentes de Exportación, Certificados de Exportación de Banano y Certificado de Circulación de Mercancías EUR.1** hacia la Unión Europea.

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

TEGUCIGALPA	SAN PEDRO SULA
Col. Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental, contiguo al Poder Judicial.	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial, "Los Castaños". Teléfono: 25-52-2699.

La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web [www.lagaceta.hn](http://www.lagaceta.hn)

Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)

Contamos con:

- Servicio de consulta en línea.

### El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 2230-1120, 2230-1391, 2230-25-58 y 2230-3026

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección Oficina: \_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas  
precio unitario: Lps. 15.00**

**Suscripción Físico y Digital Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
(E.N.A.G.)

Tel. Recepción 2230-6767. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental