

Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 446

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de agosto de 2013.

LA SECRETARÍA 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 "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, centraliza 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".

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 que concluye el 31 de Diciembre de 2013 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 27 de Diciembre de 2013.

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias deben ser dirigidas al Despacho Ministerial de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por el titular de cada institución con las justificaciones del caso, cumpliendo con el Artículo 38 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2013 y Artículo 14 de su Reglamento.

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, será el **31 de Diciembre de 2013**.

Con respecto a la firma de Documentos del Gasto Sin Imputación Presupuestaria de anticipos de fondos rotatorios autorizados, la fecha máxima será el **31 de Octubre**, exceptuando las Instituciones Descentralizadas que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), que será hasta el **20 de Diciembre de 2013**.- Los documentos sin imputación que no requieran cambio de imputación presupuestaria será hasta el **31 de Diciembre de 2013**.

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 último día hábil del 2013, 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 Electrónica (OSDE), Oficio del Servicio de Deuda Impreso (CSDI) a más tardar el **23 de diciembre 2013**

Para concluir el proceso de pago de los medios de pago Oficio Título Valor (OTV) y Otros (OTR) estará habilitado hasta el último día hábil del ejercicio fiscal 2013.

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

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 pre compromiso y/o compromisos en estado "APROBADO" que no hayan sido devengados al **31 de Diciembre 2013**, serán revertidas 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 2013 y que 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 imputados de devoluciones de impuestos y garantías.

c.3 ELIMINACION DE GASTOS 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** al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio.

D. CONVERSION DE FORMULARIOS DEVENGADOS DE GASTOS NO PAGADOS

Los Documentos del gasto con imputación presupuestaria registrados como devengados y no pagados al final del ejercicio 2013 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 2013 y los generados por cambio de beneficiario en el ejercicio producto de deudas anteriores al 2012, se convertirán en formularios de gastos F-01 de tipo Sin Imputación

Presupuestaria para el Ejercicio 2014, 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 31 de Diciembre de 2013, 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 Y DONACIONES)

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 último día calendario 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.

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 último día calendario 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. RENDICION 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, 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 2013,

Cuando existan montos no utilizados estos deben ser depositados en las cuentas corrientes de origen, 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 2013, serán de responsabilidad directa del titular del fondo y portal 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 Instituciones Descentralizadas no autorizarán pagos de anticipos de Fondos Rotatorios para el nuevo ejercicio fiscal mientras no se haya liquidado los anteriormente otorgados.

G. RENDICION DE ANTICIPOS

Todos los anticipos de fondos otorgados al sector público sujetos a liquidación 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 2013, 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 2013.

La Contaduría General de la República deberá elaborar un informe de Anticipos No Liquidados al 31 de Diciembre 2013 y deberá remitirlo a las Autoridades superiores de la Secretaría de Finanzas antes del 15 de Enero del 2014, quien lo elevará al Tribunal Superior de Cuentas para las acciones legales conducentes por incumplimiento del Artículo No. 122 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

II RECURSOS HUMANOS

- 1 A partir del 1 de Octubre del 2013 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 101 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, ejercicio fiscal 2013.

2 Las instituciones que procesan sus planillas de personal a través de la Secretaría de Finanzas, deberán cumplir lo siguiente:

- a) A fin de poder cumplir con el pago del décimo tercer mes en concepto de aguinaldo antes del **16 de Diciembre** del presente año la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto, efectuará el cierre de nóminas por todas las modalidades de pago ordinario del mes de Noviembre el día **15 de Noviembre de 2013**.
- b) Las Subgerencias de Recursos Humanos deberán presentar, a más tardar el **6 de Diciembre de 2013**, los reclamos relacionados con el pago de aguinaldos ante la Dirección General de Presupuesto quien resolverá lo procedente.
- c) La recepción de modificaciones de cambio para el pago de sueldos ordinarios del mes de diciembre, para todas las modalidades de pago será hasta el **5 de Diciembre 2013**.
- d) El registro de nómina de sueldos y salarios correspondientes al año 2013 deberá estar regularizado en el SIAFI a más tardar el **31 de Diciembre de 2013**.

3 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 **15 de Noviembre de 2013**.
- 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**. Se establece la fecha **6 de Diciembre** 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 **20 de Diciembre de 2013**.
- 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 2013**.

III CONCILIACIÓN BANCARIA

- 1 Todas las cuentas bancarias incluyendo las libretas de la Cuentas Únicas de la Tesorería, deberán estar conciliadas a nivel de libro banco a más tardar el **31 de Diciembre del 2013**.
- 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 Sistema, 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 29 de Noviembre de 2013. Todos los créditos y débitos realizados en las cuentas de la Tesorería 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 que corresponden a la gestión 2013, la Tesorería General de la República debe proceder a su anulación física y en el SIAFI.

IV COMPENSACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ENTRE INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas antes del 30 de Noviembre de 2013, notificará a las Instituciones del Sector Público los valores pendientes de pago de Servicios Públicos 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 del Artículo 172 de las Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2013 y 52 de su Reglamento vigente.

V BIENES DE USO Y DE CONSUMO

1. Hasta el 29 de Noviembre 2013, tienen todas las Instituciones del Sector Público excepto los Gobiernos Locales, para incorporar al Sub Sistema 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 27 de Diciembre de 2013.

2. Todas las Instituciones del Sector Público, excepto los Gobiernos Locales deben remitir a la Dirección General de Bienes Nacionales los Inventario Físico de Bienes Inmuebles y los inventarios de los Bienes de Consumo que estén bajo su custodia al 27 de Diciembre de 2013, quien debe remitirlo a la Contaduría General de la República a más tardar el 31 de Enero de 2014.
3. Para el registro de compras y donaciones el subsistema de Bienes Nacionales estará habilitado hasta el 31 de Diciembre de 2013. 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 del Sector Público, deben hacer sus solicitudes de descargo de bienes muebles ante la Dirección General de Bienes Nacionales a más tardar el 29 de Noviembre de 2013.

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

1. Las Instituciones que tienen suscritos Contratos de Arrendamientos deben enviar copia de los mismos a más tardar el 30 de Septiembre de 2013, con el propósito de implementar la NICSP 13 "Arrendamientos".
2. Las Instituciones del Sector Público deben enviar los estados de cuenta emitidos al 31 de diciembre del 2013 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 **31 de Enero 2014**.

- 3 Todas las Instituciones Descentralizadas deben presentar la información financiera con sus respectivos anexos y en los formatos requeridos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2013, a más tardar el **31 de Enero de 2014**, respetando el Plan Único de Cuentas del Sector Público vigente en el presente ejercicio.
- 4 La Secretaría Técnica de Planificación y Cooperación Externa, debe entregar a más tardar el **31 de enero de 2014**, el Informe de las Donaciones Recibidas al **31 de Diciembre de 2013**, éste debe indicar 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 **31 de Enero de 2014**, el detalle de obras en proceso y finiquitadas al cierre del ejercicio 2013, 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 **31 de Enero de 2014**:
 - 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 2013.
 - b. Saldos acumulados de los Reparos Tributarios y Aduaneros líquidos firmes y exigibles que no hayan prescrito por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre 2013

- 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 2013.
- d. Saldos acumulados a favor del Contribuyente (Cuentas Impositivas por Pagar) del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre 2013.
- e. Información sobre las Notas de Crédito Fiscal establecidas como instrumento de pago, resultantes de la aplicación de los Decretos No. 26-2013, Decreto No.45-2013, y otros que se aprueben en el transcurso del ejercicio 2013.

7 La Procuraduría General de la República deberá informar a más tardar el **31 de Enero 2014**:

- a. El saldo detallado de la Responsabilidad Fiscal de Funcionarios públicos pendientes de pago al 31 de Diciembre 2013.
- 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 2013

VII REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS:

- 1 La Tesorería General de la República deberá informar a más tardar el **31 de Enero del 2014**, sobre los aspectos siguientes:
 - a. De los Embargos al 31 de Diciembre 2013:
 - a.1 Movimientos por Secretaría
 - a.2 Conciliación Bancaria

- a.3. Detalle de los ingresos, de los depósitos, y de los cheques Reintegrados
 - a.4 Comprobantes de depósitos y oficios de transferencias
 - a.5. Listado de Cheques emitidos y en circulación
- b. De las Garantías al 31 de Diciembre 2013:
- b.1 Movimientos por Secretaría
 - b.2 Conciliación Bancaria
 - b.3 Detalle de los ingresos, de los depósitos, y de los cheques reintegrados
 - b.4. Comprobantes de depósitos y oficios de transferencias
 - b.5 Listado de Cheques emitidos y en circulación
- c. Priorización de las OTV 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, 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.

2. La Dirección General de Crédito Público deberá entregar referente al sector centralizado y descentralizado a más tardar el 31 de Enero de 2014, lo siguiente:

- a. Informe al 31 de Diciembre de 2013 de la Deuda Pública Interna y Externa.

- b. Informe al 31 de Diciembre de 2013 de los saldos de préstamos aliviados.
- c. Informe al 31 de Diciembre de 2013 de Préstamos Otorgados
- d. Informe al 31 de Diciembre de 2013 de los Fideicomisos constituidos.

VIII LIQUIDACION 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".

COMUNIQUESE:

WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHOS DE
FINANZAS

CÉSAR VIRGILIO ALCERRO GÚNERA
SECRETARIO GENERAL