

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

JUEVES 24 DE OCTUBRE DEL 2024.

NUM. 36,671

## Sección A

### Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)

DE-DCHA-009-2024

#### ACUERDO DE DECLARATORIA ZONA DE PROTECCIÓN FORESTAL

#### EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

**CONSIDERANDO:** Que la comunidad de Aldea El Coyal, se abastece de agua de la microcuenca **Río Jutiapa**, por lo que necesita protegerse y conservarse a perpetuidad.

**CONSIDERANDO:** Que, según la Ley de Municipalidades, Decreto No 134-90, artículo 14, uno de los objetivos de las Municipalidades es el de "Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente".

**CONSIDERANDO:** Que según la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, capítulo IV artículo 124, se declaran como Zonas de Protección Las Microcuencas que abastecen o podrían abastecer de agua a poblaciones y capítulo II artículo 64, la declaración de un área forestal como área protegida no prejuzga ninguna condición de dominio o posesión, pero sujeta a quienes tienen derechos de propiedad con dominio pleno, posesión, uso o usufructo a las restricciones, limitaciones y obligaciones que fueren necesarias para alcanzar los fines de utilidad pública que motivan su declaración.

## SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

### INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Acuerdos de Declaratoria

DE-DCHA-009-2024, DE-DCHA-020-2024, DE-DCHA-036-2024, DE-DCHA-043-2024, DE-DCHA-046-2024, DE-DCHA-047-2024, DE-DCHA-048-2024, DE-DCHA-049-2024, DE-DCHA-050-2024, DE-DCHA-051-2024, DE-DCHA-052-2024, DE-DCHA-053-2024, DE-DCHA-054-2024, DE-DCHA-055-2024, DE-DCHA-058-2024, DE-DCHA-059-2024, DE-DCHA-060-2024, DE-DCHA-061-2024, DE-DCHA-064-2024, DE-DCHA-065-2024, DE-DCHA-066-2024, DE-DCHA-068-2024, DE-DCHA-070-2024, DE-DCHA-071-2024, DE-DCHA-072-2024, DE-DCHA-073-2024, DE-DCHA-074-2024, DE-DCHA-079-2024

A. 1 - 40

### SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Acuerdo No. 636-2024

A. 41-56

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 40

Desprendible para su comodidad

### POR TANTO:

Esta Dirección Ejecutiva con uso de las facultades que la Ley le confiere y con fundamento en los artículos No. 120, 121, 122, 123, 124, 125 del capítulo IV sobre "Conservación y Protección de Suelos y Aguas" de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre Decreto 98-2007; y los artículos No. 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública.

## **Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas**

ACUERDO No. 636-2024

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de septiembre de 2024

### **LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido por los artículos 246 y 247 de la Constitución de la República, las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país y dependen directamente de la Presidencia de la República. Los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública, en el área de su competencia.

**CONSIDERANDO:** Que, de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública, es competencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, entre otras, la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas; la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y el registro, administración, protección y control de los bienes nacionales.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 95 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece los principios, normas y procedimientos técnicos que integran el Subsistema de Contabilidad Gubernamental que debe aplicar todo el Sector Público, obligado a rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que fuere su naturaleza. Asimismo, el artículo 96 numeral 3, dispone como objeto del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, producir informes contables y financieros de la gestión financiera pública.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 102 de la Ley Orgánica del Presupuesto, dispone 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, que incluye las Instituciones de la Administración Central, Instituciones Descentralizadas, Institutos de Seguridad Social, Universidades Nacionales, Empresas Públicas No Financieras, Empresas Públicas Financieras Bancarias, Empresas Públicas Financieras no Bancarias y Gobiernos Locales.

**CONSIDERANDO:** Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Orgánica del Presupuesto, es un deber legal de la Contaduría General de la República elaborar y remitir a todos los Organismos y Entidades Públicas, las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal Vigente, indicando fechas, formatos, instrucciones y demás requerimientos que fueren necesarios, antes del 31 de octubre de cada año.

**CONSIDERANDO:** Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Contaduría General de la República centralizará la información y elaborará la Rendición de Cuentas sobre la gestión de la Hacienda Pública a fin de elevarla a través de la Secretaría de Finanzas en representación del Poder Ejecutivo, al Poder Legislativo, incluyendo: 1) Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; 2) Balance General de la Administración Central del Gobierno que incorpora en su activo los patrimonios netos de las Instituciones Descentralizadas; y, 3) Informe sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Público.

**CONSIDERANDO:** Que los artículos 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública, establecen que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias y que se emitirán por Acuerdo, los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 255 de la Constitución de la República, establece que los actos administrativos de cualquier órgano del Estado que deben producir efectos jurídicos de carácter general serán publicados en el Diario Oficial La Gaceta y su validez se regulará conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República para la vigencia de Ley.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades de que está investida la Secretaría de Finanzas y en aplicación de los artículos 246, 247 y 255 de la Constitución de la República; 1, 2, 89, 95, 96 numeral 3), 99, 100, 102 y 122 del Decreto Legislativo No. 83-2004 contentivo de la Ley Orgánica del Presupuesto; 29, 36 numeral 8), 116, 118 numeral 2); 122 de la Ley General de la Administración Pública; 150, 229, 230 y 271 del Decreto No.62-2023 que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2024; 1 y 31 del Acuerdo No. 1087 que contiene las Normas Técnicas del Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Emitir las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2024 que concluye el 31 de diciembre de 2024, así como las Disposiciones Operativas de cumplimiento obligatorio para el Sector Público.

**CAPÍTULO I**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

**Artículo 1.-** Las solicitudes de modificaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Finanzas (SEFIN) deben ser remitidas por el titular de cada institución a la máxima autoridad de la SEFIN, con las justificaciones correspondientes. Estas solicitudes deben enviarse en formato físico a más tardar el 4 de noviembre de 2024 y en formato digital, con el sello de recibido del Despacho Ministerial de SEFIN, a través del correo electrónico [gestionmod\\_presupuestarias@sefin.gob.hn](mailto:gestionmod_presupuestarias@sefin.gob.hn), las cuales deben estar debidamente registradas en el sistema, en cumplimiento de los artículos 229 y 230 del Decreto Legislativo No. 62-2023, que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2024. Las solicitudes antes indicadas deberán ser autorizadas por la SEFIN en el SIAFI a más tardar el 27 de diciembre de 2024.

El 27 de diciembre de 2024 es la fecha límite para que las instituciones del Sector Público registren en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), las modificaciones presupuestarias relacionadas a traslados internos conforme a lo establecido en el artículo 235 del Decreto Legislativo No. 62-2023.

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias registradas en el sistema, pero no autorizadas, serán revertidas o eliminadas al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio fiscal.

**Artículo 2.-** 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 2024, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de



Municipalidades y lo establecido en el Decreto No. 25-2016 que contiene la Ley de Responsabilidad Fiscal (LRF) y sus reformas.

## CAPÍTULO II

### EJECUCIÓN DE GASTOS Y PAGOS

#### FECHA ÚLTIMA DE APROBACIÓN Y FIRMA

#### DE DEVENGADOS DE GASTOS

**Artículo 3.-** Las Instituciones del Sector Público que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) tienen como fecha máxima el 16 de diciembre de 2024, para elaborar, verificar, aprobar y firmar los formularios de Gastos con Imputación Presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), cumpliendo previamente con los requisitos legales. Se exceptúa el grupo de gastos de Servicios Personales, que se registrará por lo establecido en el Capítulo IX.

El registro del devengamiento de los gastos debe hacerse en cumplimiento de lo que establece el artículo 32 de la Ley Orgánica del Presupuesto, siempre que el documento de soporte provea evidencia de la recepción conforme de los bienes y servicios solicitados o cumplidos los requisitos administrativos establecidos por las normas vigentes para los gastos sin contraprestación, implicando la afectación definitiva del crédito presupuestario y el surgimiento de una obligación de pago en forma inmediata o diferida.

**Artículo 4.-** Los Gobiernos Locales tienen como fecha máxima el 31 de diciembre de 2024, para el registro y aprobación de formularios y/o expedientes de gastos en el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI).

**Artículo 5.-** La firma de documentos del gasto de tipo Operación Contable de Anticipos de Fondos Rotatorios autorizados, será el 15 de noviembre de 2024.

Estos anticipos deberán ser regularizados tal como lo dispone el artículo 25 del presente Acuerdo, que se refiere a la Rendición de Anticipos de Fondos Rotatorios autorizados en el Decreto No. 83-2004 contentivo a la Ley Orgánica del Presupuesto, TÍTULO V DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA, CAPÍTULO I DE LAS NORMAS COMUNES, artículo 89 FUNCIONAMIENTO DE FONDOS ROTATORIOS.

**Artículo 6.-** Para la firma de los documentos de Operaciones Contables que no requieran afectación presupuestaria, debido a que afectaron presupuesto en años anteriores, tendrán como fecha máxima el 20 de diciembre de 2024.

## CAPÍTULO III

### PROCESAMIENTO DE PAGO DE DEVENGADOS DE GASTOS

**Artículo 7.-** El medio de pago Transferencias Bancarias (TRB), estará habilitado hasta el 27 de diciembre de 2024. Los documentos que se encuentren firmados y no pagados a esa fecha **se trasladarán a la gestión 2025.**

**Artículo 8.-** La Tesorería General de la República (TGR), e Instituciones que cuenten con delegación de pago, deben concluir todo el proceso de pago de 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), a más tardar el 23 de diciembre de 2024, sin excepción, debido a que provoca mayor diferencial cambiario en la ejecución de fondos externos.

**Artículo 9.-** El proceso para hacer efectivo los medios de pago denominados: Oficio Título Valor (OTV), Otros (OTR) y Pagos entre Entidades de la CUT (PEC), deben estar concluidos a más tardar el 30 de diciembre de 2024.

**Artículo 10.-** La fecha máxima de aprobación y envío de Traspaso Entre Cuentas (TEC) será el 27 de diciembre de 2024, con excepción de las que afecten cuentas bancarias en dólares que será el 27 de diciembre 2024 y las de euros el 23 de diciembre 2024.

**Artículo 11.-** Las Transferencias Bancarias (TRB), que se encuentren en estado GENERADO y que no se enviaron en ningún lote de pago en la fecha máxima establecida para este medio de pago, deben ser anuladas por parte de la Tesorería General de la República (TGR) o usuarios de las Tesorerías en las Instituciones que tienen delegado el pago a más tardar el 30 de diciembre de 2024. La TGR una vez enviado el último lote solicitará deshabilitar los perfiles de usuario de priorización.

**Artículo 12.-** 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 2024.

**Artículo 13.-** Los Gobiernos Locales que utilizan el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), tendrán como fecha máxima para el traslado de fondos entre cuentas bancarias y su debido registro en el sistema, el 31 de diciembre de 2024.

#### CAPÍTULO IV

#### REVERSIÓN Y ELIMINACIÓN DE FORMULARIOS DE GASTOS EN EL PROCESO DE CIERRE PRESUPUESTARIO

**Artículo 14.-** 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 31 de diciembre de 2024, serán revertidos de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del Ejercicio

Fiscal 2024 por parte de la Contaduría General de la República o de las Instituciones Descentralizadas que correspondan, con la frase **Reversión por cierre de gestión**, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales.

**Artículo 15.-** Las Instituciones de la Administración Central y Descentralizadas que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), que tengan documentos en el momento del gasto de devengado en estado APROBADO y no FIRMADO, deben realizar la **Reversión de los Documentos** a más tardar el 31 de diciembre de 2024. En el caso de no hacerlo, el sistema en el proceso de cierre presupuestario hará la **REVERSIÓN** de los documentos F-01 independientemente donde se originó su registro (interfaz o carga directa en el SIAFI).

Los formularios de Operaciones Contables registrados por las Instituciones durante el Ejercicio Fiscal 2024, 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.

**Artículo 16.-** 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 fiscal 2024, serán ELIMINADOS de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio 2024, por parte de la Contaduría General de la República o de la Institución Descentralizada que corresponda.

**Artículo 17.-** Los documentos del gasto (F-01), convertidos de ejercicios anteriores al 2024 en estado firmado pendientes de pago y que no exista compromiso legal de pago, deben ser revertidos por los responsables de cada Institución a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

## CAPÍTULO V

CONVERSIÓN DE FORMULARIOS  
DEVENGADOS NO PAGADOS

**Artículo 18.-** Los documentos del gasto con imputación presupuestaria registrados como devengados que cumplieron con los requisitos legales y no pagados al final del Ejercicio Fiscal 2024, que se encuentren en estado FIRMADO así como los documentos convertidos de ejercicios anteriores que hayan cumplido con los requisitos legales para la exigibilidad del pago y no hayan sido pagados al cierre del Ejercicio Fiscal 2024 que corresponden a gastos imputados presupuestariamente en años anteriores; se convertirán en formularios de gastos F-01 de tipo Operación Contable para el Ejercicio Fiscal 2025, 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.

## CAPÍTULO VI

INGRESOS Y GASTOS PENDIENTES DE  
REGISTRO

**Artículo 19.-** 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 bajo la modalidad de pagos o cargos directos efectuados por el Organismo Financiador en el presente ejercicio, deberán regularizarlo en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) mediante el registro simultáneo del formulario F-02 de tipo devengado y percibido para la Ejecución de Ingreso; F-01 de tipo regularización en especie para la Ejecución de Gasto, a más tardar el 31 de diciembre de 2024, siempre y cuando el pago y/o cargo (desembolso) del Organismo Financiador se haya efectuado en el presente ejercicio fiscal.

La Dirección General de Crédito Público dará seguimiento a esta disposición y en caso de incumplimiento se incluirán en el acta de conciliación entre el SIAFI y el SIGADE, la cual será presentada al Tribunal Superior de Cuentas.

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 o cargos directos deben ser notificados en el Ejercicio Fiscal vigente.

Para que todos los proyectos/programas financiados con fondos externos migren exitosamente a la siguiente gestión, deben tomar en cuenta en el módulo de UEPEX lo siguiente:

1. Verificar la fecha final del convenio de financiamiento y ampliarla en caso de que esté autorizada por el Organismo Financiador.
2. Asegurarse de que el convenio tenga registrado el fin, propósito, indicadores y plan financiero en el formulario de marco lógico.
3. Las Unidades Ejecutoras que hayan generado pre-compromiso 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 deben verificar la fecha de finalización de aquellos contratos que continuarán su ejecución en la siguiente gestión.

Las solicitudes de desembolso al Organismo Financiador que su estado sea diferente a **ENVIADO** serán **ANULADAS** automáticamente por el sistema en el proceso de cierre.



**Artículo 20.-** Los proyectos que tendrán cambio de cabecera, deben asegurar lo siguiente:

1. Que el tipo de Gerencia Administrativa (GA) sea Unidad Administradora de Proyectos (UAP), que esté vigente y tenga código BIP principal.
2. No deben existir solicitudes de desembolsos pendientes de notificar y en estado enviado, F-01 pendientes de pago, F-07 pendientes de aprobación, F-01 pendientes de incluir en una solicitud de desembolso, relación del código BIP con la estructura programática para la nueva Institución y pagos directos pendientes de desembolsar.
3. Contar con la enmienda a la nota de Prioridad por cambio de Unidad Ejecutora/ Institución.
4. Las enmiendas de los convenios de financiamiento deben estar autorizadas por el Organismo Financiador.

Lo anterior debe ser coordinado y consensado entre la Dirección General de Crédito Público (DGCP), Dirección General de Inversiones Públicas (DGIP) y la Dirección General de Presupuesto (DGP), previo a efectuar los registros de conversores en SIAFI.

**Artículo 21.-** La devolución de fondos correspondientes a ejecución de gastos de ejercicios anteriores con fuente de financiamiento externo, debe realizarse a más tardar el 26 de diciembre de 2024, 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.

**Artículo 22.-** 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 registradas todas las transacciones de ingresos y gastos correspondiente a fondos propios, donaciones y créditos fiscales, a más tardar el 31 de diciembre de 2024, utilizando el mecanismo de registro de ejecución de ingresos y gastos correspondientes.

Asimismo, las instituciones que están aplicando 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 y otros que se aprueben en el transcurso del Ejercicio Fiscal 2024, deben realizar la regularización en el SIAFI, siguiendo los procedimientos establecidos, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

**Artículo 23.-** 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 de ingresos y gastos a más tardar el 31 de diciembre de 2024, utilizando los formularios 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.

**Artículo 24.-** Los Gobiernos Locales deben regularizar todas aquellas operaciones de ingresos y gastos a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), a más tardar el 31 de diciembre de 2024, afectando las cuentas bancarias donde se administran los fondos municipales; a excepción de las que no operan en SAMI, las cuales deberán llevar un control propio de estos registros.

**CAPÍTULO VII**  
**RENDICIÓN DE ANTICIPOS**  
**DE FONDOS ROTATORIOS**

**Artículo 25.-** Las Instituciones/Unidades Ejecutoras que recibieron anticipos de la Tesorería General de la República (TGR) 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 **CAPÍTULO II EJECUCIÓN DE GASTOS Y PAGOS**; deben elaborar los correspondientes formularios de Ejecución de Gastos F-07 de Cambio de Imputación, afectando los objetos de gasto según corresponda, a más tardar el 30 de diciembre de 2024.

Cuando existan montos no utilizados, estos deben ser depositados en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), a más tardar el 27 de diciembre de 2024, utilizando el mecanismo boleto 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 30 de diciembre de 2024 serán responsabilidad directa del titular del fondo y por tal motivo sujeto a la ejecución de las fianzas/garantías correspondientes a favor del Estado y las sanciones establecidas en las disposiciones legales en vigencia.

**Artículo 26.-** 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 31 de diciembre de 2024. En caso de existir fondos remanentes deben reintegrarse a las cuentas de origen previo a su liquidación.

**CAPÍTULO VIII**  
**RENDICIÓN DE ANTICIPOS**

**Artículo 27.-** Todos los anticipos de fondos otorgados a las Instituciones del Sector Público 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 2024. De existir remanentes de estos fondos, deben reintegrarlos a la cuenta de origen a más tardar el 27 de diciembre de 2024.

Los documentos de gastos de operación contable (OPC) que hayan sido autorizados conforme lo establecido en el procedimiento PRO-003 Registro de Fideicomisos en SIAFI aprobado a lo interno de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, deben ser regularizados en el SIAFI a través de un formulario de gasto (F-07) de cambio de imputación a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

Todos los documentos de gastos de operación contable (OPC) que queden pendientes, deben convertirse como parte del proceso de cierre; sin embargo, dichos documentos estarán sujetos a futuras revisiones o auditorías como parte del proceso de liquidación con base en el PCM 09-2022, que regula la Rescisión y liquidación de los contratos o convenios de fideicomisos, el Decreto No. 66-2022 que contiene la derogación de los Contratos de Fideicomisos y el Reglamento aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 395-2022 publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35,993 de fecha 04 de agosto de 2022.

**Artículo 28.-** La Contaduría General de la República debe elaborar un informe de Anticipos no Liquidados de la Administración Central al cierre del Ejercicio 2024 y remitirlo a la máxima autoridad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas previa revisión a lo interno de la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto, a más tardar el 20 de enero de 2025, para su remisión al Tribunal Superior de Cuentas a más tardar el 31 de enero de 2025. Asimismo, los demás entes Contables informarán al Tribunal Superior de Cuentas, quien en caso de incumplimiento ejecutará las acciones legales conducentes para la aplicación del artículo



122 del Decreto No. 83-2004 contentivo a la Ley Orgánica del Presupuesto.

## CAPÍTULO IX RECURSOS HUMANOS

**Artículo 29.-** 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:

1. Las Subgerencias de Recursos Humanos de las Instituciones, deben gestionar y obtener la firma de los F-01 que correspondan a la planilla del mes de noviembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar el 15 de noviembre de 2024.
2. Las Subgerencias de Recursos Humanos de las Instituciones deben gestionar y obtener la firma de los F-01 correspondientes a la planilla del decimotercer mes de salario, para todas las modalidades de contratación, el 09 de diciembre de 2024. Se establece el 12 de diciembre de 2024, como fecha límite para la firma de los F-01 correspondientes a planillas complementarias que se generen para el pago de este concepto.
3. Las Subgerencias de Recursos Humanos de las Instituciones deben gestionar y obtener la firma de los F-01 que correspondan a la planilla mensual de diciembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar el 16 de diciembre de 2024.
4. Los F-01 de las planillas complementarias por cualquier concepto, deben estar firmados a más tardar el 20 de diciembre de 2024.

**Artículo 30.-** Los F01 que correspondan a pagos complementarios del grupo del gasto Servicios Personales

(Grupo 10000) por cualquier concepto que no son operados a través del sistema SIARH, deben estar firmados a más tardar el 30 de diciembre de 2024.

**Artículo 31.-** Las planillas por cualquier concepto, para todas las Instituciones registradas en SIREP, deben estar validadas conforme a la fecha máxima de firma de los F-01 devengados.

Las solicitudes de registros de personal bajo el grupo 100 deben enviarse a más tardar el día anterior a la fecha máxima para firma de los F-01 devengados establecida en el artículo 30 y así atenderlas en tiempo y forma para que la institución continúe con el proceso de validación y firma.

**Artículo 32.-** Las Instituciones que no operan los fondos recibidos a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de SIAFI, deben estar validadas acorde a la fecha máxima de regularización del gasto.

**Artículo 33.-** Los empleados o funcionarios responsables de gestionar el registro de pago de planillas docentes por cualquier concepto y a través del Sistema de Administración de Docentes del SIAFI, deben obtener la firma de documentos F-01 a más tardar el 30 de diciembre del 2024.

## CAPÍTULO X REGLAS DE RESPONSABILIDAD FISCAL

**Artículo 34.-** Las fechas establecidas en estas Normas de Cierre Contable pueden ser modificadas para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 3, numeral 1) de la Ley de Responsabilidad Fiscal (LRF) aprobada mediante Decreto Legislativo No. 25-2016 que contiene las Reglas Plurianuales de Desempeño Fiscal, las cuales están en línea con lo establecido en los artículos 330 y 331 del Decreto Legislativo No. 62-2023 contentivo del Presupuesto General

de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto, facultará por escrito a la Contaduría General de la República para realizar los cambios de fechas de las tareas de cierre, que le dan cumplimiento a las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2024, a más tardar el 30 de diciembre del 2024.

## CAPÍTULO XI CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y MUNICIPALIDADES

**Artículo 35.-** Todas las cuentas bancarias incluyendo las libretas de las Cuentas Únicas de la Tesorería General de la República, deben estar conciliadas a nivel de libro banco a más tardar el 31 de enero de 2025.

**Artículo 36.-** La Tesorería General de la República (TGR), 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 (BCH) en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) y el resto de las cuentas bancarias, como, por ejemplo: Los relacionados con el pago del servicio de la deuda, demandas judiciales, cargos bancarios u otros gastos. Esta actividad debe realizarse de forma continua y completarse al cierre de cada mes. Los trámites pendientes deben registrarse a más tardar el 31 de diciembre del 2024.

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.

**Artículo 37.-** Una vez conciliadas las operaciones de libro banco, la Tesorería General de la República (TGR) debe cargar los saldos iniciales en la gestión 2025, labor que debe ser completada a más tardar el 11 de febrero de 2025.

**Artículo 38.-** Los Gobiernos Locales con base en la información de los débitos y créditos realizados en sus cuentas bancarias, deben registrar y conciliar estas operaciones de forma periódica a más tardar el 31 de diciembre de 2024; con excepción de las municipalidades que no operan en SAMI, las cuales deben llevar un control propio de estos registros.

## CAPÍTULO XII COMPENSACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OTRAS OPERACIONES REALIZADAS ENTRE INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

**Artículo 39.-** La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID) dará seguimiento al cumplimiento del artículo 152 del Decreto Legislativo No. 62-2023 que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2024, el cual establece que las Instituciones de Servicios Públicos (HONDUTEL, SANAA y ENEE) están obligadas a suministrar a los Poderes, Órganos Constitucionales e Instituciones usuarias del Estado, el detalle del cobro de los servicios prestados durante el período que comprenden los respectivos avisos de pago.

Asimismo, deben realizar los créditos correspondientes en los avisos de cobro, cuando el Estado haya utilizado el mecanismo de compensación para saldar deudas entre las prestadoras de servicios públicos y las instituciones públicas,

por lo que tendrán hasta el 31 de octubre de 2024 para realizar la compensación considerando la afectación presupuestaria y los registros contables que esto implica.

En caso de que no haya acuerdo entre las instituciones para ejecutar el mecanismo de compensación, se debe aplicar el principio de la no simultaneidad de las prestaciones u obligaciones; por lo que, cada una de las instituciones es responsable de realizar en tiempo y forma los pagos correspondientes.

En caso de incumplimiento de dichas obligaciones por parte de las instituciones públicas, las empresas prestadoras de servicios tendrán hasta el 29 de noviembre de 2024 para solicitar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), la retención de cuotas de compromiso de aquellas instituciones que les adeudan, con la finalidad que estas últimas puedan priorizar el pago de servicios públicos.

### CAPÍTULO XIII

#### BIENES MUEBLES DE USO, BIENES INMUEBLES Y BIENES DE CONSUMO

**Artículo 40.-** Todas las Instituciones del Sector Público excepto los Gobiernos Locales, tienen hasta el 15 de diciembre de 2024 para incorporar al Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE) del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), el Inventario de Bienes Muebles por objeto de gasto que se hayan afectado en la gestión 2024.

**Artículo 41.-** Con el objetivo de actualizar y monitorear el patrimonio institucional, todas las Instituciones del Sector Público y Gobiernos Locales, deben remitir a la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el formato establecido por esta Dirección, lo siguiente:

1. Para Instituciones del Sector Público: Reporte de Inventario General generado desde SIAFI con el perfil correspondiente. Asimismo, deberán remitir reporte donde conste cuales son los bienes muebles de uso bajo su administración dentro y fuera del Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE), dependiente del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

En el caso de Gobiernos Locales, remitirá inventario de bienes muebles de uso en formato Excel (manual), en tanto ingresa sus activos al módulo correspondiente en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE), dependiente del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

2. Actualización del inventario de bienes inmuebles acompañando el título traslativo de dominio debidamente registrados en el Instituto de la Propiedad y que no se encuentren registrados en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE), dependiente del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

3. Copias de Contratos en los cuales las Instituciones del Sector Público figuren como arrendador o como arrendatario y/o comodatos de bienes muebles e inmuebles donde aparezca como comodante o comodatario.

4. El inventario de bienes de consumo.

Lo anterior debe ser remitido a más tardar el 31 de enero de 2025 en formato comprimido (rar, zip) a las siguientes direcciones de correo electrónico: **normas@dnbe.gob.hn** y **transparencia@dnbe.gob.hn**; en los formatos establecidos



por la DNBE y que se encuentran publicados en la página web en el enlace: [www.dnbe.gob.hn/formatos](http://www.dnbe.gob.hn/formatos)

**Artículo 42.-** Para el registro de compras, donaciones y solicitudes de catalogación en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE), dependiente del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), estará habilitado hasta el 31 de diciembre de 2024 y deben concluir los procesos en tiempo y forma. Todos los registros que se encuentren en estado Elaborado, Verificado, es decir lo no APROBADO serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio fiscal 2024. Lo eliminado en el proceso de cierre 2024, debe habilitarse para continuar el proceso en el Ejercicio Fiscal 2025.

En casos excepcionales debidamente justificados cuando las compras se realicen en el mes de diciembre de 2024 y que no se logren registrar en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado, a más tardar el 31 de diciembre de 2024, deberán ser registradas como inventario inicial para continuar el proceso de registro de compras, donaciones y solicitudes de catalogación en el Ejercicio Fiscal 2025.

**Artículo 43.-** Todas las Instituciones del Sector Público, excepto los Gobiernos Locales, deben ejecutar en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE), dependiente del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) y enviar sus solicitudes de descargo y reversiones de bienes muebles e inmuebles ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado, a más tardar el 16 de octubre de 2024, de conformidad a la calendarización de solicitudes de descargos establecida en la Circular DNBE-001-2024 de fecha 07 de febrero de 2024. Esta Dirección debe aprobar las solicitudes que cumplan con las normativas establecidas a más tardar el 31 de diciembre de 2024, (requerimientos administrativos y registros en SIAFI).

Todos los registros de reversiones que se encuentren en estado Revisado, Elaborado, Verificado, es decir lo no Aprobado al cierre del ejercicio 2024, serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del Ejercicio Fiscal 2024. Todo descargo que se haya realizado mediante Resolución y se encuentre en estado Autorizado y la Institución no realice el proceso de transferencia, destrucción, donación, venta por subasta pública y descargo por propiedad estatal pérdida, pasará a la siguiente gestión para que finalice el proceso en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE), dependiente del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Todos los documentos de descargo que se encuentren en estado distinto al Autorizado serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio fiscal 2024.

**Artículo 44.-** Todas las Instituciones del Sector Público, excepto los Gobiernos Locales, deben realizar sus solicitudes de certificación de vehículos de conformidad a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Bienes del Estado, para que estén debidamente registrados en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE), dependiente del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), a más tardar el 01 de noviembre de 2024, excepto cuando sean compras, transferencias o donaciones de primeros ingresos al Subsistema, que será hasta el 02 de diciembre del 2024

**Artículo 45.-** Las Instituciones del Sector Público que han firmado Convenios Interinstitucionales con la Dirección Nacional de Bienes del Estado, tendrán hasta el 02 de diciembre de 2024, previa autorización por escrito, para culminar el ingreso de bienes pendientes en gestiones anteriores (inventario inicial), en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE), dependiente del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

## CAPÍTULO XIV

INFORMACIÓN QUE DEBE REMITIRSE EN  
FORMA DIGITAL A LA CONTADURÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA

**Artículo 46.-** Todas las Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas y Gobiernos Locales, deben remitir la Información Financiera cumpliendo con la NICSP 1, con sus Anexos, Notas a los Estados Financieros, Políticas Contables, en los formatos establecidos por la Contaduría General de la República, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024, a más tardar el 31 de enero de 2025, 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 Contaduría General de la República CGR no aceptará cifras preliminares.**

**Artículo 47.-** Para dar cumplimiento al artículo 46 de estas Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2024, la Contaduría General de la República (CGR), al momento de recibir la documentación requerida, hará la revisión, verificación y análisis correspondiente y de existir inconsistencias, la CGR comunicará a los entes contables que corresponda para que procedan a realizar las subsanaciones en el término de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación. Una vez recibidas y verificadas las subsanaciones a los Estados Financieros y sus anexos, la CGR emitirá la Constancia de presentación de información financiera.

**Artículo 48.-** El Servicio de Administración de Rentas (SAR), debe informar a más tardar el 31 de enero de 2025, lo siguiente:

1. Saldo acumulado de los Impuestos y Derechos Tributarios por Cobrar, incluyendo propio cómputo y pagos a cuenta, por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2024,

y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

2. Saldos acumulados de los Ajustes Tributarios vigentes líquidos firmes y exigibles que no hayan prescrito, por tipo de impuesto del ejercicio anterior y el vigente y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2024.
3. Saldos acumulados de los Planes de Pago vigentes por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual, y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2024.
4. Saldos acumulados pendientes de aplicar a favor del Obligado Tributario mediante notas de crédito (Cuentas Impositivas por Pagar), del ejercicio anterior y del actual y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2024.
5. Información sobre las Notas de Crédito Fiscal establecidas como instrumento de pago, emitidas mediante resolución de la Secretaría de Estado en el Despacho 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, Acuerdo No.585-2018. Instructivo para el pago de las devoluciones autorizadas en el Marco del Código Tributario y otros que se aprueben en el transcurso del ejercicio 2024. El informe debe detallar el número de decreto, tipo de impuesto y monto aplicado.

6. Información sobre el inventario de las demandas incoadas a favor y en contra del Estado de Honduras que contenga descripción del tipo de demanda, monto e Institución.

**Artículo 49.-** La Administración Aduanera de Honduras, debe informar a más tardar el 31 de enero de 2025, lo siguiente:

1. Saldos acumulados por cobrar de los Impuestos y Derechos Aduaneros, por tipo de impuestos del ejercicio anterior y actual, provenientes de la Declaración Única Centroamericana (DUCA) y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2024.
2. Saldos acumulados por cobrar de los ajustes aduaneros líquidos firmes y exigibles que no hayan prescrito por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual y el listado, detallando los números de los asientos Manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2024.
3. Saldos acumulados por cobrar de los Planes de Pago por tipo de impuesto, del ejercicio anterior y del actual, y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de

Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2024.

4. Saldos acumulados a favor del Obligado Tributario (Cuentas Impositivas por Pagar) por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2024.

**Artículo 50.-** En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Procuraduría General de la República debe informar a más tardar el 31 de enero de 2025, lo siguiente:

1. El saldo detallado de la Responsabilidad Fiscal de funcionarios públicos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2024.
2. El inventario de los procesos judiciales a favor y en contra del Estado de Honduras, identificando la instancia judicial en la que se encuentran al 31 de diciembre de 2024, detallando la Institución demandada, tipo de demanda (laboral, contencioso administrativo, penal, civil, etc.) y la pretensión económica, incluidas las demandas en el extranjero.

**Artículo 51.-** Las Instituciones de la Administración Central y los Órganos Constitucionales, deben presentar a la Contaduría General de la República a más tardar el 31 de enero de 2025, un inventario de las demandas incoadas a favor y en contra del Estado al 31 de diciembre de 2024, detallando la Institución demandada, tipo de demanda (laboral, contencioso administrativo, penal, civil, etc.) y la pretensión económica.

**Artículo 52.-** Las Instituciones que forman parte del Sector Público y que constituyen un ente contable independiente,



deben incorporar en las notas explicativas a sus Estados Financieros, el impacto económico que pudieran tener, las demandas judiciales en contra de la Institución.

**Artículo 53.-** La Superintendencia de Alianzas Público-Privadas (SAPP), debe entregar a más tardar el 31 de enero de 2025, lo siguiente:

1. Informe del estado de los proyectos bajo la modalidad de Alianza Público-Privada al 31 de diciembre de 2024, según los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la República.
2. Detalle de los activos que se concedieron al 31 de diciembre de 2024.
3. Detalle de los activos que se adquirieron y posteriormente se devolvieron al concedente o se transfirieron al nuevo concesionario al 31 de diciembre de 2024.
4. Ficha de cada uno de los proyectos que contenga la inversión financiera al 31 de diciembre de 2024, debidamente firmada.

**Artículo 54.-** Las Instituciones del Sector Público que son Fideicomitentes de los distintos fideicomisos constituidos con fondos públicos deben presentar a más tardar el 31 de enero de 2025, lo siguiente:

1. Informe de rendición de cuentas e información financiera y contable de los Fideicomisos en proceso de liquidación por parte de las Instituciones Fideicomitentes.
2. 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 que se encuentran en proceso de liquidación, deben presentar a la Gerencia Administrativa de la Institución Fideicomitente, la información necesaria para el registro contable correspondiente.

**Artículo 55.-** Las Instituciones de la Administración Central deben 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 más tardar el 31 de enero de 2025, a la Contaduría General de la República, 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 2024.

**Artículo 56.-** Las Instituciones de la Administración Central deben remitir a más tardar el 31 de enero 2025, un oficio debidamente firmado, conteniendo un cuadro que detalle los números de los asientos manuales aprobados al 31 de diciembre de 2024, para:

1. El registro de bienes de consumo.
2. Capitalizaciones de obras terminadas.
3. Las relacionadas con la conciliación bancaria.

**Artículo 57.-** Las Instituciones de la Administración Central e Instituciones Descentralizadas que reciben transferencia de fondos de las cuentas especiales a las libretas operativas en la Cuenta Única del Tesoro (CUT), para proyectos financiados con fondos externos, deben regularizar las Transferencias entre Cuentas (TEC), a más tardar el 31 de diciembre de 2024 y presentar a la Contaduría General de la República el informe de cumplimiento del proceso antes mencionado, a más tardar el 31 de enero de 2025. Las instituciones de la Administración Central deben regularizar la ejecución del gasto y la instituciones Descentralizadas debe registrar la ejecución del ingreso respectivo.

**Artículo 58.-** La información solicitada en los artículos del 48 al 57 del presente Acuerdo, además de ser remitida digitalmente en tiempo y forma, deberá ser enviada en forma física a la Contaduría General de la República, a más tardar el 04 de febrero de 2025.

## CAPÍTULO XV

### REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

**Artículo 59.-** La Tesorería General de la República debe informar a más tardar el 31 de enero de 2025, sobre los aspectos siguientes:

1. De los Embargos y las Garantías al 31 de diciembre de 2024:
  - a. Movimientos por Secretaría.
  - b. Conciliación Bancaria.
  - c. Detalle de los Ingresos y Depósitos.
  - d. Comprobantes de Depósitos y Oficinas de Transferencias.
  - e. Listado de Cheques en circulación.
  - f. Informe de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).
2. 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).
3. Priorización de los Oficinas de Títulos Valor. La Tesorería General de la República (TGR), 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 quede sin su respectivo registro.

4. Informe de la Deuda Flotante de todas las fuentes al 31 de diciembre de 2024.

**Artículo 60.-** La Dirección General de Crédito Público debe entregar referente al Sector Centralizado, Descentralizado y Gobiernos Locales, a más tardar el 31 de enero de 2025, lo siguiente:

1. Reporte al 31 de diciembre de 2024 de los Saldos de la Deuda Pública Interna y Externa de la Administración Central.
2. Reporte al 31 de diciembre de 2024 de los Saldos de Préstamos de Alivios Externos de la Administración Central.
3. Reporte al 31 de diciembre de 2024 de Saldos de Préstamos Temporales Otorgados por la Administración Central.
4. Reporte al 31 de diciembre de 2024 de Saldos de Préstamos Reasignados Otorgados por la Administración Central.
5. Reporte 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.

**Artículo 61.-** La Unidad de Contingencias Fiscales debe remitir informe de obligaciones firmes al 31 de diciembre de 2024, producto de contingencias fiscales por contratos de Asociación Pública Privada, a más tardar el 31 de enero de 2025.

**Artículo 62.-** La Dirección General de Fideicomisos debe remitir a más tardar el 31 de enero de 2025, un informe al 31 de diciembre 2024, de los fideicomisos de la Administración Central que se encuentran en proceso de liquidación, con el objetivo de conciliar los saldos y preparar informes comparativos:

1. Estados financieros remitidos por los bancos fiduciarios al 31 de diciembre de 2024.
2. Saldos pendientes de regularizar.

## CAPÍTULO XVI

### LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y CIERRE CONTABLE

**Artículo 63.-** La Contaduría General de la República, en cumplimiento estricto de lo establecido por el presente Acuerdo, registrará en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) y en el Sistema de Administración Municipal (SAMI), las fechas máximas para cada tipo de tareas y dará el seguimiento a todo el proceso de cierre contable y liquidación presupuestaria en coordinación con las dependencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

**Artículo 64.-** En cumplimiento de lo previsto por el artículo 271 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2024 y considerando que estas operaciones las realiza la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas; finalizado el 31 de diciembre de 2024, las tareas de las Normas para el Cierre que involucran estas operaciones, serán habilitadas por la Contaduría General de la República, hasta el 12 de febrero de 2025, previa autorización por escrito para la habilitación de las tareas por parte de la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto.

**Artículo 65.-** La Contaduría General de la República, elaborará y remitirá al Tribunal Superior de Cuentas a más

tardar el 31 de marzo de 2025, un Informe detallado de los incumplimientos de plazos establecidos en la presente normativa, por cada institución.

**SEGUNDO:** El incumplimiento de las presentes Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2024, 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 el artículo 4 del Decreto Legislativo No. 62-2023 que contiene el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales para el Ejercicio Fiscal 2024.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de cumplimiento obligatorio y entrará en vigencia a partir del 30 de septiembre de 2024, debiendo publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**CHRISTIAN DAVID DUARTE CHÁVEZ**  
SECRETARIO DE ESTADO

**GERSSON ORLANDO SIERRA PORTILLO**  
SECRETARIO GENERAL