

Secretaría de Estado
en el Despacho de
Finanzas

ACUERDO No. 360-2026

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de junio de 2026

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA

CONSIDERANDO (1): Que conforme al artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública el Presidente de la República, tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la administración pública centralizada y descentralizada y en el ejercicio de sus funciones, podrá actuar por sí o en el Consejo de Ministros. A ese efecto, el artículo 116 de la Ley General de la Administración Pública, establece que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

CONSIDERANDO (2): Que el artículo 1 de la Ley Orgánica del Presupuesto señala que tiene por objeto regular y armonizar la Administración Financiera del Sector Público; debiéndose entender por Sector Público los siguientes dos componentes: 1) el Sector Público no Financiero (SPNF) conformados por las entidades del Gobierno General y las Empresas Públicas; y, 2) el Sector Público Financiero (SPF) conformado por el Banco Central y las demás instituciones financieras públicas.

El Gobierno General, se integra por el Gobierno Central y los Gobiernos Locales.

CONSIDERANDO (3): Que el artículo 24 de la Ley Orgánica del Presupuesto preceptúa que, dentro de sus normas legales complementarias, se constituyen las Disposiciones Generales del

Presupuesto que se registrarán para el ejercicio fiscal a que se refiere el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; estas normas legales presupuestarias se relacionan directa y exclusivamente con la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del Presupuesto del que forman parte.

CONSIDERANDO (4): Que mediante Decreto Legislativo No.62-2026 de fecha 21 de abril de 2026, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026, incluyendo las Disposiciones Generales que regularán la ejecución de éste, dicho presupuesto fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 37,124 de fecha 23 de abril de 2026.

CONSIDERANDO (5): Que el artículo 306 del Decreto Legislativo No.62-2026, faculta al Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), Reglamentar las disposiciones presupuestarias contenidas en dicho Decreto Legislativo para su correcta y efectiva aplicación.

POR TANTO:

En cumplimiento de lo estipulado en los artículos 245 numeral 11 y 255 de la Constitución de la República; 116 y 118 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública y 306 del Decreto Legislativo No.62-2026 que contiene el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, para el Ejercicio Fiscal 2026.

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA AÑO FISCAL 2026.

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los procedimientos y mecanismos para la aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2026, alineados a las prioridades del gobierno.

Esta normativa es de obligatorio cumplimiento para todas las Instituciones del Sector Público integrado por: la Administración Central, que incluye: el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Constitucionales, así como, el Ministerio Público (MP), Tribunal de Justicia Electoral (TJE), Consejo Nacional Electoral (CNE), Registro Nacional de las Personas (RNP), Comisionado Nacional de Derechos Humanos (CONADEH), Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Procuraduría General de la República (PGR) y demás entes públicos de similar condición jurídica, las Secretarías de Estado, Órganos Desconcentrados y la Administración Descentralizada que incluye: los Institutos Autónomos, las Universidades Públicas, los Institutos de Previsión Social, las Empresas Públicas no Financieras y Financieras; las Municipalidades; y toda persona natural o jurídica que reciba recursos del Estado.

Artículo 2. Para una efectiva aplicación del Decreto Legislativo No.62-2026 y del presente Reglamento, se entenderán los términos y definiciones siguientes:

1. PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA (PGIER):

Para efectos del contenido de este Reglamento, el PGIER es el que está integrado por los presupuestos de la Administración Central, la Administración Descentralizada, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y los Órganos Constitucionales, así como el Ministerio Público, Tribunal de Justicia Electoral, Consejo Nacional Electoral, Registro Nacional de las Personas, Comisionado Nacional de Derechos Humanos, Tribunal Superior de Cuentas, Procuraduría General de la República y demás entes públicos de similar condición jurídica.

2. PRESUPUESTO DE EGRESOS: Es el documento de observancia obligatoria para la administración central y descentralizada, en el cual se detallan las estimaciones del Presupuesto de Egresos. Dicho detalle contiene las estructuras de gastos aprobados a nivel de categorías programáticas, la descripción y finalidad de estas y los montos a ejecutar para el presente ejercicio fiscal.

3. PRESUPUESTO DE INGRESOS: Es el documento de observancia obligatoria para la administración central y descentralizada, en el cual se detallan las estimaciones del presupuesto de ingresos a nivel de rubros.

4. CUENTA ÚNICA DE LA TESORERÍA (CUT): Tiene como principal propósito el manejo ordenado de los fondos

públicos, mediante la centralización de los ingresos y egresos en la Secretaría de Finanzas, permitiendo eliminar recursos ociosos, si los hubiere, derivados de la multiplicidad de cuentas individuales en las instituciones y unidades ejecutoras.

5. NORMAS PARA EL CIERRE CONTABLE (NCC):

Con fundamento en la Ley Orgánica del Presupuesto, son los lineamientos que emite la Secretaría de Finanzas a través de la Contaduría General de la República cada año, para efectos de realizar el cierre del ejercicio fiscal. Se indican las fechas límite que tienen las instituciones del Sector Público para registrar sus operaciones en los diferentes sistemas de información, así como los formatos, instrucciones y demás requerimientos de información necesarios previo a realizar el cierre y apertura de una gestión.

6. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI):

Es un instrumento de planificación de las instituciones que orienta el rumbo de la administración, además establece prioridades, objetivos, indicadores y metas alineadas con el Plan de Gobierno.

7. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA): Es el resumen de la planeación operativa anual en el que se especifica quién, qué, cómo y con qué recursos se va a implementar el Plan Estratégico Institucional. De este modo, es una parte clave del Plan Estratégico Institucional.

8. PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

(PACC): Es el instrumento donde la administración pública programa y organiza las compras y contrataciones, es decir, es el documento donde se formula la planificación de todo lo que se requiere adquirir en el período de tiempo de un (1) año; estableciendo de manera oportuna qué, cómo, cuándo, cuánto, quién y dónde requiere la compra.

Lo anterior en cumplimiento del principio de eficiencia establecido en el artículo 5 de la Ley de Contratación del Estado, que instituye que la administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación.

9. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

INTEGRADA (SIAFI): Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

10. SECTOR PÚBLICO: Los siguientes términos están definidos en la Ley Orgánica del Presupuesto, artículos 1 y 2:

- a) Sector Público se compone de lo siguiente:
 - i. Sector Público No financiero (SPNF) conformado por las entidades del Gobierno General y las Empresas Públicas, sean de nivel nacional o de los gobiernos municipales autónomas; y,

ii. El Sector Público Financiero (SPF) conformado por el Banco Central y las demás instituciones financieras públicas.

- b) Gobierno General el integrado por el Gobierno Central, conformado por el subsector de la administración central del Poder Ejecutivo y las instituciones descentralizadas no empresariales; el Poder Legislativo y los órganos constitucionales dependientes del mismo; el Poder Judicial; y los órganos constitucionales sin adscripción específica, como el Ministerio Público, el Consejo Nacional Electoral (CNE), el Tribunal de Justicia Electoral (TJE), el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Procuraduría General de la República (PGR) y demás entes públicos de similar condición jurídica;
- c) Las instituciones descentralizadas empresariales, que incluyen las empresas públicas y las instituciones financieras públicas;
- d) Las instituciones de seguridad social, que administran regímenes de previsión y seguridad social; y,
- e) En los gobiernos locales.

11. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (AP): Para fines de clasificación presupuestaria y con base en los artículos 1, 2 numerales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Administración Pública está constituida por los entes del Poder Ejecutivo (la Presidencia de la República, Secretarías

de Estado y Órganos Desconcentrados), la Administración Descentralizadas (empresariales y no empresariales, financieras y no financieras), Poder Judicial, Poder Legislativo y los órganos constitucionales sin adscripción específica como: Ministerio Público (MP), Tribunal de Justicia Electoral (TJE), Consejo Nacional Electoral (CNE), Registro Nacional de las Personas (RNP), Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Procuraduría General de la República (PGR) y demás entes públicos de similar condición jurídica.

12. ADMINISTRACIÓN CENTRAL (AC): Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 de la Ley General de la Administración Pública, para efectos presupuestarios, contables y de registro en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), en esta definición estarán también comprendidas las instituciones pertenecientes al Poder Ejecutivo, que incluye, la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado y sus órganos desconcentrados; adicionalmente el Poder Judicial y Legislativo y los órganos constitucionales sin adscripción específica.

13. ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA (AD): Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 de la Ley General de la Administración Pública, para efectos presupuestarios, contables y de registro en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), esta definición estará compuesta por los siguientes grupos de instituciones:

instituciones descentralizadas no empresariales, instituciones de seguridad social, universidades nacionales, empresas públicas e instituciones financieras bancarias y no bancarias.

14. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la administración pública para alcanzar sus objetivos y metas. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

15. ESPACIO FISCAL: Se refiere a la libertad que tienen los gobiernos para controlar tanto sus ingresos como sus gastos. Se entiende como el margen que existe dentro del presupuesto público para adjudicar mayores recursos sin comprometer la sostenibilidad financiera, ni la de la economía.

16. FORMULARIO DE PAGO (F-01): Documento utilizado en el SIAFI para el registro de los pagos realizados por las diferentes instituciones públicas.

17. TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS (TRB): Este medio de pago se utiliza en los formularios de pago (F-01) de SIAFI en los pagos a:

- a) Proveedores nacionales, en cualquiera de las siguientes monedas: dólares, euros y lempiras, deben estar registradas en el registro de beneficiarios SIAFI las cuentas bancarias del beneficiario final;
- b) Pagos de planillas (SIARH) F-01 de SIAFI a empleados bajo el régimen de servicio civil a funcionarios y empleados públicos y a otras instituciones que estén fuera del servicio civil, directamente depositado en cuenta bancaria del beneficiario en un banco privado;
- c) Pagos a planillas docentes (SIARH D) F-01 de SIAFI, directamente depositado en cuenta bancaria del docente beneficiario en un banco privado; y,
- d) Pagos de horas extras, viáticos de empleados.

18. TRANSFERENCIAS ENTRE SUBCUENTAS DE LA CUT O PAGO ENTRE CUENTAS (PEC): Este medio de pago se usa para las instituciones que operan a través de SIAFI y necesitan realizar una transferencia de saldos, por ejemplo; una transferencia de la administración central a una descentralizada; cuando una institución de la administración central debe pagar servicios públicos a una descentralizada; cuando una descentralizada debe devolver fondos a la administración central.

19. ORDEN DE COMPRA DE DIVISAS (OCD): Son los pagos que se realizan por medio del Banco Central de Honduras (BCH) con el sistema SWIFT a organismos en

el exterior y funcionarios, como ser: sueldos, gastos de funcionamiento de los consulados, viáticos al exterior.

20. OTROS MEDIOS DE PAGO EN SIAFI (OTR): Medio de pago utilizado en SIAFI para pagar prestaciones salariales y sus respectivas retenciones a favor del Estado y/o deducciones a favor de terceros.

21. OFICIO TÍTULO DE VALORES (OTV): Medio de pago utilizado en SIAFI para pagar a los institutos de previsión social el aporte patronal a través de bonos.

22. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) Y/O NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF): Representan el lenguaje moderno para elaborar y presentar la información financiera, que colabora con la transparencia y la rendición de cuentas, al presentar sobre una base de buenas prácticas la realidad económica y financiera de las entidades que emiten dicha información, con lo cual se facilita la labor de organismos reguladores.

23. NORMAS DE CONTABILIDAD APLICADAS AL SECTOR PÚBLICO DE HONDURAS (NCASPH): Constituyen el marco normativo contable nacional aplicable a las entidades del Sector Público de Honduras (a excepción

de las Empresas Públicas), elaborado con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), mediante un proceso de convergencia y adaptación técnica, con el propósito de asegurar su aplicabilidad gradual y efectiva, considerando las capacidades institucionales, técnicas, operativas y de los sistemas de información financiera del país.

24. JUNTA TÉCNICA DE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (JUNTEC): Es un ente de carácter técnico especializado con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene la facultad de acordar la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Auditoría, así como la aplicación de dichas normas en la preparación y presentación de estados financieros.

25. DEVENGADO DE GASTOS: Es un principio contable utilizado universalmente, a través del cual el gasto se considera devengado al producirse la recepción conforme de los bienes y servicios solicitados o cumplidos los requisitos administrativos establecidos por las normas vigentes para gastos sin contraprestación. Es el momento de registro contable que capta las transacciones, cuando las mismas impactan cuantitativa o cualitativamente en el patrimonio de las entidades de la Administración Pública.

26. SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE SERVIDORES PÚBLICOS (SIREP): Es un conjunto de normas, procedimientos e instrumentos técnicos comunes para todas las entidades del sector público, cuyo objetivo es ordenar el proceso de registro del talento humano, el que debe ser confiable, uniforme, ordenado y pertinente. La información contenida en el mismo no puede ser utilizada para fines que no estén relacionados con dicho objetivo o con el fortalecimiento de éste.

27. ANEXO DESGLOSADO DE SUELDOS Y SALARIOS: Documento anexo al presupuesto que contiene la estructura de puestos de la institución ocupados y vacantes en todas sus modalidades, así como los montos mensuales y anuales de salarios y colaterales. Todas las instituciones deben presentar dicho anexo a la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, el cual debe contener las plazas del personal permanente, de confianza, temporal y por jornal, colaterales y otros beneficios otorgados independiente de la fuente de financiamiento. Asimismo, debe contener los cambios implementados de acuerdo con los artículos del Decreto Legislativo No.62-2026 contentivo de las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, debiendo mantenerse actualizado.

28. ESTATUS LABORAL: Es la condición en que un servidor público se encuentra en una institución del Estado,

el cual puede ser “vigente” cuando está activo laborando en una institución y, “no vigente” cuando haya cesado de laborar en la institución.

29. FICHA DE EMPLEADO EN SIREP: Es el detalle que contiene la información personal y laboral del servidor público.

30. GESTIONES PRESUPUESTARIAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: Son aquellas gestiones que las instituciones deben realizar ante la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas cuando existan cambios de estructura presupuestaria, incrementos salariales, creación de plazas, cambios de puesto, reasignaciones de puestos, entre otras. Finalizadas dichas gestiones deben actualizar el anexo desglosado previo a remitir las solicitudes de registros por altas, nuevos ingresos y modificaciones en SIREP.

31. ASIGNACIONES DE AMPLIACIÓN AUTOMÁTICA: Son aquellas asignaciones presupuestarias que pueden ser ampliadas con el producto de los ingresos propios, eventuales o emanadas de Leyes vigentes que perciban las dependencias autorizadas para operar con este sistema.

32. ANÁLISIS DE IMPACTO FISCAL (AIF): Es una herramienta que sirve para costear o determinar el impacto fiscal de nuevas iniciativas de políticas.

Estas iniciativas pueden ser propuestas por las instituciones al Poder Ejecutivo para nuevos proyectos, programas o proyectos de Ley presentados ante el Congreso Nacional o dentro del mismo Poder Ejecutivo para ser autorizadas mediante un Decreto Ejecutivo PCM; el impacto puede afectar tanto los ingresos como los gastos y sirve de base para las proyecciones del Marco Presupuestario de Mediano Plazo (MPMP).

En el siguiente enlace se encuentra toda la información relacionada con el AIF, la cual debe ser revisada y considerada por las instituciones del Poder Ejecutivo para las nuevas iniciativas de políticas, programas y proyectos que se presenten: <https://www.sefin.gob.hn/analisis-de-impacto-fiscal/>.

33. CONTRAPARTE NACIONAL: Es la asignación presupuestaria destinada para cumplir el porcentaje de los compromisos contractuales, que según los convenios de préstamo o donación deben financiarse por el Estado.

34. CONTRIBUCIÓN PATRONAL: Es la obligación que paga el Estado en su condición de patrono, a las instituciones de asistencia y previsión social conforme a lo establecido en las respectivas Leyes.

35. DONACIÓN: Es la contribución en efectivo, en especie o prestación de servicios que el Estado acepta recibir o entregar sin que implique un reembolso o contraprestación de bienes o servicios por parte de quien la recibe.

36. ORDEN DE PAGO: Es el documento administrativo mediante el cual las instituciones de la administración pública centralizada y descentralizada, ordenan el pago de los bienes y/o servicios recibidos, o en su caso el de los gastos sin contraprestación alguna, con afectación definitiva de los respectivos créditos presupuestarios.

37. ORDEN DE COMPRA: Es el documento administrativo emitido por las instituciones de la administración pública centralizada y descentralizada, a efecto de contratar compras de bienes y/o servicios previo cumplimiento de los requisitos legales y que compromete recursos financieros del Estado.

38. PARTIDA: Representa el conjunto de campos, compuestos por dígitos alfanuméricos que se utiliza para ordenar sistemáticamente la información presupuestaria de ingresos y gastos, también se le conoce como partidas presupuestarias y normalmente es la unión o interrelación de los catálogos y clasificadores presupuestarios.

39. PROGRAMACIÓN DE GASTOS MENSUAL (PGM): Programación de gasto mensualizada de la fuente 11 que solicita la Tesorería General de la República (TGR) a las instituciones, la cual sirve como insumo para realizar las proyecciones financieras o proyectar flujos de caja del Sector Público; el PGM está vinculado a la cuota de gastos trimestral (CGT).

40. PRÉSTAMO: Es una operación financiera a través de un contrato en el cual el Estado recibe un activo, el cual deberá de pagar según las condiciones convenidas con acreedores o deudores, sean estos: Personas naturales, jurídicas, organismos internacionales o gobiernos extranjeros.

41. INFORMES: Documentos que se elaboran en la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en cumplimiento de la normativa legal vigente con el objetivo de transparentar la gestión pública y la rendición de cuentas:

- a) Los informes son remitidos al Congreso Nacional, al Tribunal Superior de Cuentas, al Instituto de Acceso a la Información Pública y a la Dirección de Gestión por Resultados;
- b) Cuatro (4) Informes Trimestrales de Evaluación y Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria;
- c) Liquidación Anual del Presupuesto; y,
- d) Informe de Medio Año y Presupuesto Ciudadano, así como todos los documentos que se generan al momento de presentar el Presupuesto.

Todos estos documentos se ponen a disposición del público en el portal de la Secretaría de Finanzas

<https://www.sefin.gob.hn/>.

42. UNIDAD EJECUTORA: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas con

los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye la dependencia o entidad, con facultades para adquirir, contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario; en su aceptación más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

43. IGUALDAD SUSTANTIVA – IGUALDAD DE

GÉNERO: A continuación, las definiciones para ambos conceptos relacionados con el contenido en el artículo 215 del Decreto Legislativo No.62-2026:

Igualdad Sustantiva: Es el derecho a tener el mismo trato y oportunidades para ejercer los derechos humanos y las libertades fundamentales. Esto implica que hombres y mujeres tengan el mismo reconocimiento y acceso a los beneficios del desarrollo. Este concepto va más allá de la ley ya que implica eliminar obstáculos estructurales y desigualdades históricas que afectan a ciertos grupos permitiendo el acceso a equidad (CEDAW, 1981).

Igualdad de Género: es un principio que establece que hombres y mujeres tienen los mismos derechos y deberes. Implica que todas las personas sean tratadas con respeto y tengan las mismas oportunidades en todos los ámbitos de la vida sin que sus diferencias biológicas sean motivo de discriminación o desigualdad.

En consecuencia, el clasificador de género es una herramienta que ayuda a identificar y priorizar los recursos públicos destinados a las mujeres; su objetivo es reducir las brechas de género y promover la equidad de género en las políticas y programas del gobierno generando mayor autonomía económica, física y de toma de decisiones, visibilizando los efectos de las políticas de gasto y de ingresos en los entes públicos sobre mujeres y hombres a la vez que mejora la transparencia y la orientación del gasto hacia las verdaderas necesidades de la población en específico las mujeres.

44. REFORMA INSTITUCIONAL: Es el proceso planificado, coordinado e integral mediante el cual se identifica, promueve y articula transformaciones en el marco normativo, estructura organizacional, procedimientos de gestión, asignación de recursos, gestión del talento humano, plataformas tecnológicas y cultura institucional, con el propósito de mejorar la eficacia, eficiencia, transparencia y orientación al ciudadano, en cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

El proceso de reforma institucional se debe desarrollar de manera coordinada y transversal con las Direcciones y Unidades especializadas de la institución, cuyas competencias técnicas son indispensables para la correcta formulación, validación e implementación de cada tipo de reforma.

CAPÍTULO II

Multas

Artículo 3. Las multas por incumplimiento a las normas presupuestarias contenidas en el Decreto Legislativo No.62-2026 deben ser enteradas en el sistema bancario nacional a la orden de la Tesorería General de la República, debiéndose registrar las mismas en el rubro “Multas y Penas Varias”, utilizando el Recibo Oficial de Pago para la captación de ingresos gubernamentales (TGR-1) con base en lo dispuesto en el artículo 4 párrafos primero y segundo del Decreto Legislativo No.62-2026.

CAPÍTULO III

Ejecución Presupuestaria de los Ingresos

Artículo 4. Para la incorporación de los recursos propios no ejecutados en el año anterior que establece el artículo 11 del Decreto Legislativo No.62-2026, se procederá aplicando el valor a incorporar al presupuesto vigente consignado en cada institución de la Administración Central que lo solicite.

Habiendo alcanzado la meta de recaudación programada, se procederá a incorporar los recursos utilizando el procedimiento de incorporación de disponibilidades de caja y bancos establecido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) para el uso de recursos propios que cumplan con la condición establecida en el artículo 11 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 5. Para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 del Decreto Legislativo No.62-2026, en lo referente al uso adecuado de los fondos recaudados en concepto del cuatro por ciento (4%) por servicios turísticos, se establece el destino de dichos fondos, los cuales podrán ser utilizados para la promoción y fomento del turismo del país, así como para el autosostenimiento del Instituto, incluyendo actividades administrativas, de gestión y de soporte operativo necesarias para su funcionamiento eficiente en base a los siguientes lineamientos:

1. Los fondos transferidos al Instituto Hondureño de Turismo (IHT) podrán ser utilizados para cubrir gastos administrativos y de gestión necesarios para su operatividad, incluyendo, pero no limitándose a:
 - a. Pago de salarios y compensaciones para el personal administrativo y de apoyo;
 - b. Mantenimiento y mejora de las instalaciones físicas del Instituto;
 - c. Adquisición y mantenimiento de equipos tecnológicos y herramientas operativas;
 - d. Gestión financiera y contable (sistemas), incluyendo la elaboración de presupuestos y reportes financieros;
 - e. Comunicación institucional y relaciones públicas; y,
 - f. Desarrollo y capacitación del personal.

2. Los fondos destinados al autosostenimiento administrativo del Instituto no podrán exceder el treinta por ciento (30%) del total recaudado en concepto de tasa turística en un año fiscal, por lo que 70% restante se destinará al financiamiento de actividades de promoción y fomento al turismo, por parte de las unidades ejecutoras correspondientes; y,
3. En los informes trimestrales establecidos en la Ley anual de Presupuesto (DL No.62-2026, artículo 209), el Instituto Hondureño de Turismo (IHT) deberá informar sobre la recaudación y sus destinos, deberán detallar las actividades realizadas, los recursos utilizados, los resultados obtenidos y cualquier otra información relevante para garantizar la transparencia y el uso adecuado de los fondos.

Artículo 6. Con el propósito de operativizar la incorporación de los excedentes al Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República establecidos en el artículo 22 del Decreto Legislativo No.62-2026, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a través de la Dirección General de Presupuesto (DGP), utilizará el Formulario de Modificación Presupuestaria conocido como "FMP-05" generado por el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) el cual tendrá el mismo efecto que una Resolución Interna con base a lo establecido en el artículo 22 y 188 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 7. Con el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía y hacer más eficiente los procesos de revisión y control de los TGR-1, las Instituciones Públicas deben coordinar con la Dirección General de Presupuesto (DGP) las acciones para la implementación del servicio TGR-1 Electrónico directamente desde la plataforma provista por SEFIN, o a través de los sistemas de recaudación propios institucionales que generarán automáticamente el TGR-1 electrónico a través de interfaces; dando seguimiento al cumplimiento de las actividades y fechas programadas, con la asistencia de las Unidades Técnicas.

Las autoridades deben aprobar y dar seguimiento a la implementación del servicio en sus respectivas instituciones.

El incumplimiento de la implementación del servicio del TGR1 Electrónico conlleva la medida de no transferir el porcentaje de los recursos correspondientes de la fuente Recursos Propios y/o la restricción de las modificaciones presupuestarias.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), a través de las dependencias competentes, emitirá las disposiciones técnicas necesarias para la correcta administración, control y consulta del Recibo Oficial de Pago TGR1 en los sistemas de información financiera gubernamental, sin perjuicio de las responsabilidades

administrativas que correspondan en caso de incumplimiento por parte de las instituciones obligadas; lo anterior en cumplimiento del artículo 28 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 8. Los conceptos establecidos en el artículo 30 del Decreto Legislativo No.62-2026 son rebajados de los ingresos totales para obtener los ingresos netos, en vista que dichos conceptos:

1. Duplican el porcentaje a pagar en concepto de transferencias que por ley corresponde otorgar al Estado;
2. Ingresos como: La recaudación del 4% de la Tasa Turística, recursos propios de diferentes instituciones de la Administración Central, asignación para el Centro Cívico Gubernamental, porcentajes definidos para ser asignados a Municipalidades, servicios de telecomunicación y ECOTASA, entre otros, tienen un fin específico y los mismos no pueden considerarse para ser reasignados; y,
3. Las devoluciones de ingresos cobrados indebidamente o en exceso en años anteriores, serán devueltas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) previo dictamen de la autoridad rectora del sistema de recaudación, utilizando los formularios de ejecución del gasto (F-01), sin necesidad de Acuerdo Ejecutivo; asimismo, dichas devoluciones se

imputarán a la cuenta de Resultados Acumulados; de la cantidad a devolver se deberá deducir los adeudos que el contribuyente tenga con el Estado.

Artículo 9. Previo al traspaso de los fondos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable establecida en el primer párrafo del artículo 33 del Decreto Legislativo No.62-2026, se verificará de manera coordinada entre las Direcciones de Inversión y Crédito Público de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, el proceso de cierre de proyectos cuya cláusula contractual no establezca la devolución de fondos al organismo, o se haya obtenido no objeción de estos.

Artículo 10. Para dar cumplimiento a la fungibilidad autorizada en el artículo 39 del Decreto Legislativo No.62-2026, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a través de la Dirección General de Crédito Público (DGCP) podrá gestionar el endeudamiento público interno o externo, contra los techos presupuestarios autorizados, indistintamente sea fuente interna o externa, para lo cual se modificará la Política de Endeudamiento Público vigente y el Plan Anual de Financiamiento aprobado, de igual forma podrá realizar las modificaciones presupuestarias que correspondan.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a través de la Dirección General de Crédito Público, podrá

redistribuir, reasignar, reorientar o desestimar los fondos provenientes de los créditos externos, siempre que sea permitido por las condiciones de la operación respectiva y de la ley que lo autorizó.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), cuando así lo considere, podrá desestimar recursos provenientes de crédito externo que estén próximos a vencer su plazo de desembolso y la unidad ejecutora no haya solicitado en tiempo y forma la ampliación de plazo correspondiente, los que no hayan cumplido con procesos para desembolsos solicitados por los organismos financieros o los que ya no formen parte de las prioridades nacionales.

Asimismo, en caso de no recibir los desembolsos de los organismos financiadores, se realizarán las disminuciones de espacio presupuestario mediante FMP-05 “Documento de Modificación Presupuestaria” generado por el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), el cual tendrá el mismo efecto de una Resolución Interna emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

CAPÍTULO IV

Ejecución Presupuestaria de los Egresos

Artículo 11. Con relación al Artículo 51 de Decreto Legislativo No.62-2026, párrafo 2, se aclara que todos los documentos

del gasto F01 que no se encuentren en Devengado Aprobado en el plazo máximo establecido de cuarenta y cinco (45) días contados a partir del Precompromiso, serán revertidos en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) de forma automática.

Artículo 12. La exigencia de presentar copia del Formulario de Ejecución de Gasto (F01) al momento de la orden de compra o inicio de obra establecida en el artículo 52 del Decreto Legislativo No.62-2026; aplica también para órdenes de compra que se generan por Catálogo Electrónico.

Artículo 13. Para dar cumplimiento a la reactivación del Comité Interinstitucional de vinculación de CUBS, establecida en el artículo 54 del Decreto Legislativo No.62-2026, corresponde a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a través de la Dirección General de Presupuesto (DGP) liderar dicho Comité, considerando que lo que se persigue es el fortalecimiento y la mejora en la Calidad del Gasto Público, siendo la DGP, la que lidera estos temas.

Artículo 14. Para efectos de la aplicación del artículo 62 del Decreto Legislativo No.62-2026, es procedente la habilitación del beneficio de jubilación a los jubilados de cualquier institución del Estado (jubilados por cualquier instituto de previsión social) que sean contratados a través del subgrupo 24000 Servicios Profesionales para pago de honorarios y

consultorías, o contratados bajo el subgrupo de gasto 12000 Personal por Contrato (Temporal) para prestar sus servicios personales, en vista que ninguna de estas modalidades ostenta el beneficio de jubilación, por lo que si un jubilado es contratado bajo alguna de estas figuras no se ve afectado el beneficio de jubilación del cual ya goza.

Asimismo, el artículo 62 del Decreto Legislativo No.62-2026, establece que se pueden contratar jubilados para realizar interinato, en estos casos, el subgerente de recursos humanos en la Administración Central o su equivalente en el resto de instituciones públicas deberá asegurarse que para estos interinatos que se registran en el objeto de gasto 11100 no se aplique ninguna deducción por cotización a los regímenes previsionales existentes, en vista que el candidato que ostentará el cargo de interinato ya goza del beneficio de jubilación y el mismo no será suspendido, por lo que no puede cotizar sobre un beneficio que ya ostenta.

Artículo 15. Las gestiones para la actualización de fichas del registro de servidores públicos establecidas en el artículo 63 del Decreto Legislativo No.62-2026, se basarán en los lineamientos, requisitos y la documentación que se defina en los manuales y procedimientos documentados en el área de registro y control de servidores de SIREP.

La documentación que se requiera estará sujeta a la revisión y análisis de la información presentada en la solicitud de registro y lo cargado en el SIREP.

La respuesta a una solicitud en SIREP oscilará de tres (3) a cinco (5) días hábiles, y dependerá de que la institución: 1) haya concluido las gestiones presupuestarias; 2) la cantidad de registros que contenga la solicitud; y, 3) la complejidad de estos. Toda solicitud cuya respuesta contenga observaciones será devuelta y la institución deberá corregirla y enviarla como una nueva solicitud iniciando el ciclo de atención.

Artículo 16. De acuerdo a lo programado en el calendario de pago y la disponibilidad presupuestaria, la Tesorería General de la República, una vez reciba los F01 de los sueldos y salarios del personal diplomático y consular, remitirá dicha información al Banco Central de Honduras a través de un Oficio de Compra de Divisas (OCD), para que éste proceda a realizar las transferencias en dólares estadounidenses, euros o en la moneda que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 17. En relación con el artículo 68 del Decreto Legislativo No.62-2026 las vacaciones a los servidores públicos deberán otorgarse durante el período que corresponda y antes de que se inicie otro nuevo periodo; excepcionalmente y en casos calificados ya fuere por las necesidades del servicio o por motivos de interés personal del servidor público, se podrá acumular hasta dos (2) períodos de vacaciones consecutivas, previa autorización de la autoridad inmediata o respectivo jefe de dependencia, informando de esta situación a la Subgerencia

de Recursos Humanos; en estos casos, el disfrute de los dos (2) períodos acumulados podrá autorizarse en forma continua o alterna, según fuere oportuno y conveniente.

El derecho al pago de los días de vacaciones no gozados, es procedente previo a que se venza el tercer período, presentando la solicitud y evidencias documentales que demuestren que las vacaciones fueron denegadas por la autoridad inmediata o jefe de dependencia en tiempo y forma, caso contrario se pierde el derecho al reconocimiento del pago.

Artículo 18. Las actualizaciones de los Anexos Desglosados de Sueldos y Salarios de Personal Permanente a que se refiere el artículo 69 del Decreto Legislativo No.62-2026, deben ser remitidas por las instituciones a la Dirección General de Presupuesto a través del Sistema de Registro y Control de Empleados Públicos (SIREP).

Para las instituciones de la Administración Central, las actualizaciones de los Anexos se deben remitir con los siguientes documentos: 1) la Resolución emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) en la que se autorizó la modificación de estructura de puestos, 2) el Dictamen de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC); y, 3) el Oficio de respuesta de la SEFIN para los casos de ajustes salariales en concepto de salario mínimo.

De igual manera se debe remitir a SIREP los cambios o actualizaciones de los Contratos registrados en los objetos del gasto 12100, 12200 y 12910 que se realicen durante la ejecución en las instituciones de la Administración Central, los cuales deben ser presentados por la Gerencia Administrativa a través de la Subgerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Presupuesto de cada institución adjuntando la información de la disponibilidad presupuestaria de los nuevos contratos o cambios aplicados a los contratos iniciales con base al plazo y salario designado acordado entre las partes.

Artículo 19. Cualquier institución del Sector Público No Financiero (SPNF) que pretenda otorgar ajustes salariales de diversa índole con base en lo establecido en el artículo 80 del Decreto Legislativo No.62-2026, deberá solicitar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) previo a su otorgamiento, el Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria (DDP) y la Resolución Interna (RI) de autorización correspondiente cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 80 antes referido.

El dictamen y la resolución emitidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto aplica tanto para incrementos salariales por Índice Interanual de Precios al Consumidor (IPC), nivelaciones salariales y reestructuración de puestos y salarios.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) no emitirá ninguna autorización, si la solicitud de dictamen y resolución es posterior al otorgamiento del beneficio por parte de la Institución solicitante; por lo que la SEFIN devolverá la solicitud presentada por la institución con copia al Tribunal Superior de Cuentas sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal.

Es responsabilidad de las instituciones exceptuadas en el último párrafo del artículo 80 del Decreto Legislativo No.62-2026, garantizar la sostenibilidad presupuestaria y financiera del beneficio por los ajustes salariales de diversa índole que otorguen dichas instituciones dentro del presente ejercicio fiscal y para los siguientes años en lo que corresponde al financiamiento de sueldos, colaterales y cuotas patronales vinculados a los mismos, los cuales deben ser financiados de su propio presupuesto en atención del artículo 20 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 20. En cumplimiento al artículo 81 del Decreto Legislativo No.62-2026, los incrementos salariales que otorguen las Instituciones regidas por Contratos Colectivos, independiente de la fuente de financiamiento deberán de presentar ante la Secretaría de Finanzas (SEFIN), previo a su otorgamiento, la solicitud oficial correspondiente.

Artículo 21. Los traslados de plazas de personal docente efectuados de conformidad al artículo 90 del Decreto

Legislativo No.62-2026 deben notificarse a la Dirección General de Presupuesto por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes para efectos de registro, control y pago a más tardar cinco (5) días después de efectuado el traslado.

Cualquier pago indebido que se derive del incumplimiento de lo prescrito o de cualquier información proporcionada en forma errónea será responsabilidad de la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes, dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, (SEDUC).

Cuando el traslado de plazas sea de un departamento geográfico a otro, deberá enviarse a la Dirección General de Presupuesto la respectiva solicitud de modificación presupuestaria y cualquier otro documento que muestre evidencia del cumplimiento de lo establecido en el artículo en referencia.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), solamente intervendrá en lo que se refiere a la emisión de la Resolución Interna a solicitud de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (SEDUC), para los procesos de cancelación y transferencias de plazas, dado que las transferencias no son una modificación de estructura de puestos y solo implican el traslado de fondos entre estructuras presupuestarias en caso de ser necesario, por lo que la SEFIN

únicamente emitirá Dictamen de Modificación Presupuestaria solo si dicha gestión requiere traslado de fondos entre asignaciones presupuestarias.

Para los trámites descritos en el párrafo anterior, no se requiere de la emisión del Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto (DGP), dado que los ahorros por cancelación de plazas quedan en las estructuras donde se encuentran presupuestadas y la reubicación de una plaza dentro del Anexo Desglosado de Sueldos de Docentes solo está sujeta a una modificación presupuestaria de ser necesaria.

Artículo 22. Los contratos especiales (Objeto 12910) podrán realizarse en los casos en que la plaza no exista dentro del Anexo Desglosado de Sueldos, de encontrarse la plaza en proceso de modificación de estructura de puesto y una vez se haya finalizado y aplicado en el Anexo Desglosado de Sueldos la creación de dicha plaza, produce la terminación del contrato especial en aplicación de lo establecido en el artículo 94 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 23. Las creaciones de plazas a las que se refiere el artículo 96 numerales 1) y 2) del Decreto Legislativo No.62-2026, aplica solamente para puestos de jefaturas, directores o personal de nuevas unidades en casos de reestructuración.

Si el ahorro corresponde a puestos vacantes durante el presente ejercicio fiscal, los mismos deberán cancelarse para que el financiamiento sea sostenible en el tiempo; de no poder ceder la plaza vacante (vacante temporal), se debe presentar otra fuente de financiamiento, caso contrario, no se podrán dictaminar favorablemente la creación de la plaza.

Artículo 24. Con relación a lo dispuesto en el artículo 97 del Decreto Legislativo No.62-2026, los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice el titular de la institución, el que debe tomar en cuenta la necesidad, urgencia y magnitud de la labor.

El trabajo extraordinario sumado al ordinario no podrá exceder de once (11) horas diarias, salvo casos especiales de necesidad calificados por el jefe respectivo y aprobado por el titular de la institución, y el tiempo extraordinario podrá extenderse de forma consecutiva al día siguiente, hasta el minuto antes de la hora de entrada del tiempo ordinario laborable; en todo caso la remuneración estará sujeta al procedimiento y control que establezcan los reglamentos internos de personal de cada dependencia administrativa, además de los controles de asistencia diaria que deberá llevarse.

El cociente que resulte de dividir el sueldo mensual entre 160 horas de la jornada mensual será la remuneración por cada hora extraordinaria.

Las horas extraordinarias no serán remuneradas cuando el empleado las dedique a subsanar errores imputables solo a él, o en terminar cualquier trabajo que por descuido o negligencia no cumplió dentro de la jornada ordinaria.

Se podrá reconocer tiempo compensatorio a los empleados que laboren en jornada extraordinaria, en aquellos casos en que no se puedan pagar dichos valores o que por alguna razón se excluyeron de la Resolución de aprobación de tiempo extra.

El tiempo compensatorio se reconocerá en días, al equivalente del número de horas laboradas y no podrá exceder al máximo de horas que fueron autorizadas en la Resolución de tiempo extraordinario para los colaboradores a los cuales se les reconocerá el pago, es decir 60 horas, las que corresponden a un equivalente a 7 días y medio, una jornada laboral de 8 horas, este será el reconocimiento del tiempo compensatorio en caso de que se realizara el total de horas antes indicadas durante el tiempo que es autorizado el pago de horas extras; dicho tiempo puede ser solicitado de un solo o en partes, lo que estará sujeto a la coordinación entre colaborador y jefe inmediato; la autorización del tiempo compensatorio, se deberá realizar a través de una nota del colaborador al Jefe inmediato con los comprobantes de entradas y salidas correspondientes y remitida a la Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente en las instituciones de la administración pública.

Artículo 25. El otorgamiento de los gastos de representación indicados en el artículo 99 del Decreto Legislativo No.62-2026, aplicará a aquellos funcionarios cuyo salario sea igual o menor al valor que corresponde al salario nominal del Presidente de la República.

De haber otorgado gastos de representación a funcionarios con salario superior al del Presidente de la República y a funcionarios de los Órganos Desconcentrados referidos en el antepenúltimo párrafo del artículo 99 de la Ley, que devengan salarios superiores al de los Secretarios y Subsecretarios de Estado a la cual están adscritas, los mismos deben ser devueltos a la Tesorería General de la República (TGR) o la Tesorería Institucional según corresponda.

Los casos que se identifiquen con inconsistencias serán remitidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) al Tribunal Superior de Cuentas en cumplimiento del artículo 4 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 26. La Tesorería General de la República (TGR) solicitará a la Dirección General de Crédito Público (DGCP) la emisión de los bonos referidos en el artículo 102 del Decreto Legislativo No.62-2026, indicando el valor a pagar, condiciones financieras acordadas y la aceptación por parte de los institutos de Previsión Social, donde indiquen que se

encuentran conforme con la propuesta y emisión de valores gubernamentales.

Artículo 27. La emisión de compromiso será por orden de compra generada o del contrato de bienes o servicios suscrito por único proveedor o contratista con el Órgano responsable de la contratación, lo anterior con base en los umbrales y modalidades de contratación descritos en el artículo 103 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Para efectos de publicidad, trazabilidad y gestión de la información en el sistema HonduCompras, las instituciones contratantes deberán solicitar la incorporación de la empresa o proveedor en el módulo de difusión, una vez recibidas las cotizaciones del procedimiento correspondiente; para dicho registro, la Institución deberá utilizar el formulario oficial emitido por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), acompañando la información y documentación mínima que esta determine mediante lineamientos o instructivos.

La habilitación al módulo de difusión de HonduCompras no equivaldrá a inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas, ni sustituirá los requisitos legales exigibles cuando, por la cuantía o modalidad de contratación dicha inscripción resulte obligatoria; lo anterior en aplicación y cumplimiento de lo establecido en el Artículo 103 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Asimismo, en el proceso de planificación y ejecución presupuestaria, las instituciones del sector público deberán proporcionar a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), la información necesaria para identificar su vinculación con el presupuesto, incluyendo los datos de adquisiciones y contrataciones reflejados en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).

El Gerente Administrativo en las Secretarías de Estado y quien realice esta función en las demás instituciones públicas, es responsable de asegurar y coordinar la calidad de los datos e información publicada en el Sistema HonduCompras, a través de sus enlaces institucionales quienes deben atender en tiempo y forma los requerimientos de aclaración, ampliación, corrección o actualización conforme a los lineamientos establecidos por la ONCAE.

Artículo 28. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 108 del Decreto Legislativo No.62-2026 las Instituciones del Sector Público a través de su máxima autoridad solicitarán a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) la emisión del Dictamen Técnico, dicha solicitud deberá incluir la siguiente documentación:

1. Oficio dirigido a la máxima autoridad de la SEFIN, detallando claramente que es lo que requieren adquirir (compra de sistemas de información o desarrollo de sistemas informáticos); y,

2. Copia de especificaciones técnicas y funcionales del producto o aplicación.

De no presentar la documentación completa, se solicitará la subsanación de esta y se pausará el plazo establecido en la Ley para la emisión del Dictamen Técnico; reactivándose el proceso una vez que se complete la documentación, generando para efectos de auditoría de cumplimiento las comunicaciones oficiales correspondientes.

En caso de no haber recibido el Dictamen en el periodo de tiempo establecido en el artículo 108 del Decreto Legislativo No.62-2026, la institución solicitante quedaría habilitada a adquirir el sistema requerido, haciendo constar en su expediente la solicitud realizada ante la instancia correspondiente y documentando que no se recibió el Dictamen solicitado en el tiempo legalmente establecido.

En caso de que el dictamen técnico sea favorable, la Secretaría de Finanzas proveerá posteriormente los lineamientos para garantizar la interoperabilidad o intercambio de información entre los sistemas cuando éste lo requiera; el dictamen técnico emitido, podrá ser firmado por el medio que autorice la SEFIN.

Artículo 29. En aplicación de lo establecido en el Decreto Legislativo No.62-2026, artículo 110, en caso de que se requiera complementar la asignación de gastos de viaje

otorgada por la institución u organismo internacional quien patrocina un viaje, al servidor público se le podrán ajustar los gastos de subsistencia hasta un 75% en lo que corresponde al hospedaje y/o hasta un 20% para gastos de alimentación, propinas, aseo de ropa, llamadas telefónicas personales, bebidas y otras, tal como lo establece el reglamento de viáticos en su artículo 28.

Los cálculos se realizarán con base al valor recibido del patrocinador y lo que le corresponde al viajero en la tabla del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo; sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del referido reglamento.

Artículo 30. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 113 del Decreto Legislativo No.62-2026, con relación a la adquisición de boletos aéreos para servidores públicos, funcionarios, personal contratado o cualquier otra persona cuyo desplazamiento oficial sea financiado con recursos públicos, requerirá la obtención de un mínimo de tres (3) cotizaciones válidas, independientemente del monto de la contratación, a fin de asegurar criterios de economía, razonabilidad, transparencia y mejor decisión administrativa. Para lo cual la institución contratante deberá incorporar al expediente administrativo, como mínimo el siguiente procedimiento para la adquisición de boletos aéreos:

- a) El documento donde se autoriza el viaje o misión oficial;
- b) La justificación del desplazamiento;
- c) La disponibilidad presupuestaria y financiera;
- d) Las tres (3) cotizaciones válidas obtenidas;
- e) El cuadro comparativo de las opciones recibidas, incluyendo valor, ruta, escalas, condiciones tarifarias y clase del servicio;
- f) La justificación de la opción seleccionada; y,
- g) La constancia de publicación en HonduCompras, de conformidad con la normativa y lineamientos aplicables.

Artículo 31. En aplicación a lo dispuesto en el artículo 118 del Decreto Legislativo No.62-2026, previo a emitir el Acuerdo Ministerial o Resolución de la prórroga de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles suscritos por anualidades, la Unidad Ejecutora responsable deberá someter la propuesta de contrato a dictamen u opinión legal, técnica y financiera a las unidades correspondientes de la institución, a fin de llevar a cabo el proceso establecido.

Artículo 40. Las empresas estatales referidas en el artículo 121 del Decreto Legislativo No.62-2026, deberán publicar en HONDUCOMPRAS los bienes y servicios que ofrecen y las áreas de cobertura nacional donde se prestan; de recibir solicitud de cotización, la misma debe ser atendida en un período no mayor a dos (2) días hábiles.

En caso de no recibir la cotización en el periodo señalado, o habiéndose documentado que la empresa estatal no cuenta con cobertura, las instituciones solicitantes podrán realizar sus procedimientos de contratación de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado y su Reglamento; aplicando las modalidades de contratación establecidas en el artículo 360 de la Constitución de la República y 38 de la Ley de Contratación del Estado relacionado a los umbrales y montos exigibles señalados en el artículo 103 del Decreto Legislativo No.62-2026.

De aceptar cotización y tener acuerdo entre las partes, se deberán celebrar contratos de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y demás normativa legal aplicable.

Todo lo actuado debe constar en su expediente de contratación documentando y motivando ampliamente en los casos donde no hubo respuesta de las empresas estatales o no existía cobertura.

Artículo 32. Las contrataciones de consultores se refieren a los servicios profesionales prestados por empresas, profesionales y especialistas, sin relación de dependencia patronal con el Estado. Corresponde a consultorías contra entrega de producto y/o contraprestación de servicios y cuyos conceptos del gasto deben realizarse con base al Manual de

Clasificadores Presupuestarios. Este tipo de contrataciones no incluye funciones de tipo administrativo, de apoyo y técnico, propias de personal permanente o personal no permanente con relación de dependencia y que tengan que cumplir un horario ordinario de trabajo.

Para que se puedan realizar las contrataciones afectando el subgrupo del gasto 24000 Servicios Profesionales (Consultorías) a que hace referencia el artículo 126 del Decreto Legislativo No.62-2026, será requisito que dicha contratación esté programada en el Plan Operativo Anual aprobado y en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) actualizado y publicado en HonduCompras; asimismo, este tipo de contrataciones se regirá por lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

Artículo 33. Para efectos de aplicabilidad de lo establecido en el artículo 139 del Decreto Legislativo No.62-2026, las instituciones formuladoras de proyectos deberán presentar junto a la documentación soporte: La ficha publicada en la página Web de SEFIN, que incluye la siguiente información del programa o proyecto: Nombre, localización, beneficiario, institución solicitante, unidad ejecutora, duración, situación actual del proyecto, objetivo, costo total, componentes; esta ficha debe ser registrada posteriormente por la institución en los campos correspondientes, una vez implementado el submódulo en el SNIPH. La presentación de esta ficha

tiene como finalidad conformar un Banco de Iniciativas de Proyectos, y, por lo tanto, no forma parte del procedimiento para la emisión de Nota de Prioridad establecida en el artículo 147 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 34. La actualización en la plataforma Honduras Inversiones que manda el artículo 143 del Decreto Legislativo No.62-2026, se hará por lo menos semanalmente en los Sistemas del SNIPH, UEPEX, SIAFI y el Sistema de Compras Públicas Administrado por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), entre otros.

Artículo 35. La Dirección General de Crédito Público analizará la emisión de confirmación de previsión presupuestaria y/o inclusión en la programación de desembolso para el último trimestre del ejercicio fiscal, siempre y cuando el programa o proyecto esté formulado en la siguiente gestión, lo anterior en aplicación del artículo 144 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 36: Para la emisión de la nota de prioridad establecida en el artículo 147 del Decreto Legislativo No.62-2026, la institución solicitante deberá identificar los recursos presupuestarios dentro de su propio techo presupuestario sin afectar otros proyectos que se encuentren en la fase de inversión.

En caso de vencimiento de la vigencia de la Nota de Prioridad por no haber obtenido el financiamiento, esta se dará de baja es decir quedando solamente formulado en el estado de Preinversión en el SNIPH como un registro histórico incluyendo su código BIP; en caso de requerir ejecutar dicho proyecto, la Institución deberá actualizar el Documento del Proyecto con base en la Guía Metodológica General y solicitar nuevamente Nota de Prioridad conforme al artículo 147 del Decreto Legislativo No.62- 2026.

El plazo máximo para emitir la nota de prioridad será de 15 días hábiles, una vez que se presente el documento de proyecto enmarcado en los requerimientos metodológicos y técnicos de inversión pública; si la solicitud es devuelta con subsanaciones, la misma deberá ser presentada como nueva solicitud, dando inicio nuevamente al plazo establecido.

Para la autorización y activación del proyecto en el Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH) con su correspondiente código del Banco Integrado de Proyectos, deberá contar con la respectiva Nota de Prioridad debidamente registrada y aprobada en el sistema, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 147 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 37. En relación al artículo 148 del Decreto Legislativo No.62- 2026, la solicitud de dictamen técnico de

enmienda a la Nota de Prioridad por parte de las instituciones del sector público deberá adjuntar el documento de proyecto ajustado conforme al esquema de presentación de enmienda y sus anexos (publicado en la página web de SEFIN), un informe de las actividades ejecutadas a la fecha de solicitud de la enmienda del proyecto y otra documentación relevante que permita el análisis técnico para la emisión del dictamen.

El dictamen de Enmienda no será aplicable en los casos de modificaciones a los indicadores del marco de resultados del proyecto.

En el caso de proyectos que pasen por un proceso de desobligación, y cancelación de sus recursos, cuyas acciones estén orientadas a su cierre operativo, técnico, financiero y administrativo, conforme a la normativa aplicable, no requerirá dictamen de Enmienda a la Nota de Prioridad si no que se procederá con el cierre del proyecto conforme a lo indicado en el artículo 153 de este Decreto Legislativo.

En referencia al último párrafo del artículo 148, la Secretaría de Finanzas remitirá el dictamen de Enmienda a la Nota de Prioridad a la institución solicitante.

Artículo 38. Lo establecido en el artículo 151 del Decreto Legislativo No.62-2026, también aplica cuando se utilizan mecanismos de ejecución como pagos por reembolso.

Artículo 39. El artículo 153 del Decreto Legislativo No.62-2026, contiene directrices tanto para proyectos en cierre, como para la sostenibilidad de las obras y bienes generadas por los proyectos.

Una vez que el proyecto haya finalizado, la institución deberá remitir el informe de cierre que incluya las auditorías finales y la ficha de cierre del proyecto según el formato preestablecido por la Dirección General de Inversiones Públicas.

Artículo 40. Los saldos financieros de la fuente 17 Aportes Internos del ejercicio fiscal anterior y del vigente, referidos en el artículo 159 del Decreto Legislativo No.62-2026, serán previamente validados para ser incorporados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del ejercicio Fiscal, únicamente si la institución demuestra que cuenta con la disponibilidad financiera.

Artículo 41. Las becas a que se refiere el artículo 160 del Decreto Legislativo No.62-2026, deberán pagarse por planilla, ser respaldadas por la existencia de la asignación presupuestaria y por el acuerdo, resolución o mecanismo que se haya definido para su otorgamiento.

Artículo 42. Todas las Instituciones que reciben transferencias de la Administración Central deberán cargar su Programación de Gastos Mensual (PGM) y la solicitud de Cuota de Gasto Trimestral (CGT) en el SIAFI, dicha programación junto con la solicitud será analizadas por la Tesorería General de

la República para posteriormente realizar las transferencias de acuerdo con la disponibilidad financiera, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 162 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Artículo 43. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 165 del Decreto Legislativo No.62-2026, los valores descritos en el artículo, deben ser incorporados a la Tesorería General de la República (TGR) de conformidad con el calendario de pago que elaboren conjuntamente el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) y las instituciones beneficiadas con dichos recursos de acuerdo a su programaciones, dicho calendario debe ser informado a la Dirección General de Presupuesto (DGP) y a la Tesorería General de la República (TGR) a más tardar en junio de 2026 y la fecha máxima del depósito no debe exceder el último día hábil de cada trimestre; lo que corresponde al cuarto trimestre debe estar depositado a más tardar el primer día hábil de diciembre del 2026 y el mes de diciembre deberá depositarse a más tardar el 29 de diciembre del 2026 considerando las normas de cierre.

En caso de incumplimiento de esta obligación, se faculta al Banco Central de Honduras (BCH) para que, a solicitud de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), debite automáticamente de las cuentas bancarias que el PANI mantenga en dicho Banco y/o en el resto del Sistema Financiero Nacional los montos de las cuotas pendientes de pago.

El Patronato Nacional de la Infancia (PANI), está en la obligación de informar trimestralmente a la Secretaría de

Estado en el Despacho de Finanzas los recursos financieros que se capten procedentes del Convenio de Cooperación entre los Gobiernos de Honduras y Canadá.

En caso de ser necesario y que la situación financiera del PANI lo permita, se podrá financiar con dichos recursos proyectos sociales prioritarios del Gobierno, en el marco de lo establecido en el artículo 269 de la Constitución de la República.

El Patronato Nacional de la Infancia (PANI) no puede trasladar los recursos consignados a las instituciones referidas en el artículo 165 del Decreto Legislativo No.62-2026, hacia un fin distinto para el que fue aprobado o ser ejecutadas a favor de un beneficiario diferente a los establecidos en la misma; los responsables de la ejecución de los recursos asignados ante cualquier instancia son las instituciones ejecutoras referidas en el artículo 165 del Decreto Legislativo No.62-2026 y deberán informar al PANI sobre su ejecución.

Artículo 44. En consonancia con lo dispuesto en el artículo 185 del Decreto Legislativo No.62-2026, los otros funcionarios a quienes se les reconocerá el pago de servicio del teléfono celular, así como los límites máximos mensuales, serán los siguientes:

1. Presidente de la República: USD\$ 250.00;
2. Presidente y Magistrados(as) de la Corte Suprema de Justicia, Junta Directiva del Congreso Nacional, Fiscal General y Fiscal General Adjunto, Procurador(a) General de la República, Procurador(a) General del Ambiente, Magistrados del Tribunal Superior de

Cuentas, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Magistrados del Tribunal de Justicia Electoral, Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Comisionados del Registro Nacional de las Personas, Jefe del Estado Mayor Conjunto y Junta de Comandantes: USD\$175.00;

3. Gerentes Generales en las Instituciones Descentralizadas cuya categoría es equivalente al rango de Directores Generales en la Administración Central: USD\$100.00;
4. Gerentes Generales, Directores Ejecutivos y Comisionados en las Instituciones Desconcentradas cuya categoría es equivalente al rango de Directores Generales en la Administración Central: USD\$100.00;
5. Alcaldes Municipales del país: USD\$100.00;
6. Subgerentes de Recursos Humanos de las Secretarías de Estado: USD\$75.00;
7. Jefes en las Instituciones Descentralizadas, Subdirectores Ejecutivos en las Desconcentradas, Subgerentes Generales, cuya categoría es equivalente al rango de Subdirectores Generales en la Administración Central: USD\$75.00;
8. Comisionados nombrados por el Presidente: USD\$75.00;
- y,
9. Comisionados de Policía: USD\$75.00.

CAPÍTULO V

Modificaciones Presupuestarias

Artículo 45. El formulario de Modificación Presupuestaria FMP05 tendrá el mismo efecto que un dictamen o resolución

interna emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por lo que, para las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias (MP) se tendrá como instrumento oficial de autorización el formulario denominado "FMP05" generado del SIAFI.

En ningún caso en que las instituciones del Sector Público soliciten modificaciones presupuestarias, la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto elaborará por aparte dictámenes o resoluciones, con excepción de los relacionados con salarios tanto para Administración Central como Administración Descentralizada; cambios en la estructura de puestos para las instituciones de la Administración Central (AC); operaciones relacionadas con la institución 109 y la incorporación de Recursos del Tesoro Nacional en la AC, tal como lo establece el artículo 188 del Decreto Legislativo No.62- 2026.

El número de instrumento para autorización de las Modificaciones Presupuestarias (MP) que requieran dictamen o resolución distintas a las excepciones referidas en el párrafo anterior será el Decreto Legislativo No.62-2026, contenido de las Disposiciones Generales del Presupuesto y, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

1. La solicitud de modificación presupuestaria se recibirá de manera física en el Despacho de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y con el sello de recibido será remitida al correo electrónico de gestionmod_presupuestarias@sefin.gob.hn por cada institución

solicitante, con copia al analista presupuestario asignado a cada institución, acompañando en físico y digital la siguiente documentación:

- a) Oficio de solicitud dirigido al titular de la Secretaría de Finanzas debidamente firmado y sellado por la máxima autoridad de la institución o su equivalente o de quien tenga la firma delegada;
 - b) Justificación de la solicitud clara y debidamente documentada;
 - c) Documentación soporte de la modificación;
 - d) En el caso de las solicitudes que corresponda a instituciones de la Administración Descentralizadas deben remitir la certificación de la junta directiva u órgano superior donde se autoriza dicha modificación;
 - e) Formulario FMP-04, el cual incluye breve justificación de la modificación a realizar, detallando las estructuras a incrementar y/o disminuir, firma y sello de las autoridades correspondientes según las competencias; y,
 - f) Si la modificación presupuestaria tiene efecto en el POA y por ende en las metas se deberá indicar claramente los ajustes que se realizarán al POA en cumplimiento de lo establecido en el artículo 189 del Decreto Legislativo No.62-2026.
2. Recibido el correo electrónico, cada analista presupuestario, procederá a la revisión y validación del cumplimiento de

los requisitos establecidos en el numeral 1 anterior, incisos del a) al f);

3. Si la documentación remitida está incompleta o incorrecta, será devuelta por el analista utilizando el mismo correo de modificaciones descrito en el numeral 1 anterior y copiando a los correos de quien remitió la documentación, así como al correo de la máxima autoridad institucional y copia al despacho de la SEFIN, indicando claramente lo que se debe subsanar; subsanadas las inconsistencias de la solicitud de modificación, la misma debe ingresar nuevamente en forma física y digital siguiendo el procedimiento descrito en el numeral 1 anterior;
4. Si después del análisis de la solicitud de la modificación presupuestaria se determina por parte del analista presupuestario que es procedente su atención, este, procederá a su registro en el SIAFI II a través del FMP05, agregando en la viñeta de dictamen/resolución los elementos de análisis y base legal que permiten la autorización de la modificación indicando claramente que el FMP05 es el instrumento que autoriza la modificación presupuestaria haciendo las veces de un Dictamen o una Resolución según corresponda, enfatizando que la ejecución es responsabilidad de la institución ejecutora;
5. Una vez atendida favorablemente la Modificación Presupuestaria, la Dirección General de Presupuesto, a través de su Director/a, procederá a devolver mediante oficio

a la institución correspondiente toda la documentación original recibida en forma física en la SEFIN, para que la misma se mantenga en custodia de la institución solicitante, para efectos de los controles internos, externos, rendición de cuentas y atención a los requerimientos de los operadores de justicia en los casos que sea requerida. En la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas solamente se dejará copia de las solicitudes con toda la documentación soporte incluido el FMP05 en estado AUTORIZADO o en los casos que se haya autorizado con una Resolución, Decreto o Acuerdo se dejará copia del instrumento correspondiente;

6. Las modificaciones presupuestarias que correspondan a proyectos, será revisadas y atendidas por el equipo técnico de la Dirección General de Inversiones Públicas (DGIP) y en caso de ser favorable su atención, se aplicará lo establecido en el numeral 5 anterior por la DGIP; y,

7. En caso de que las solicitudes de modificación presupuestaria no sean procedentes o no puedan ser atendidas favorablemente, se devolverán junto con todos sus documentos originales a través de un oficio emitido por la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas con las justificaciones que correspondan.

De igual forma, al tratarse de modificaciones relacionadas con proyectos que no es procedente su atención, se aplicará lo establecido en el párrafo anterior por la DGIP.

Artículo 46. Los traslados presupuestarios de gastos de capital a gastos corriente referidos en el numeral 2) del artículo 190 del Decreto Legislativo No.62-2026, previo a realizar la Modificación Presupuestaria, por parte de la Dirección General de Presupuesto, DGP; se deberá contar con la opinión técnica de la Dirección de Política Macro Fiscal (DGPMF), en vista que dicha Dirección debe validar que los traslados no afecten la consistencia de las metas establecidas en la Ley de Responsabilidad Fiscal (LRF).

Artículo 47. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 195 del Decreto Legislativo No.62-2026, se debe entender que las Instituciones Descentralizadas a que hace referencia dicho artículo corresponde a la definición de la Administración Descentralizada, establecida en el artículo 2 numeral 14 de los términos y definiciones del presente Reglamento.

Por su parte, la revisión, validación y recomendaciones a las modificaciones de las estructuras programáticas realizadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a solicitud de las instituciones públicas se efectuará en todo lo

concerniente a los nuevos productos finales y/o intermedios vinculados a las mismas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 189 del Decreto Legislativo No.62-2026; las modificaciones de las estructuras programáticas que por su naturaleza no contemplan ningún tipo de producción, no requerirán la revisión y validación de la SEFIN.

Si la modificación de estructuras programáticas tiene incidencia en la formulación, actualización, publicación, modificación o ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), así como en los procesos registrados en el Módulo de difusión de HonduCompras y demás sistemas de compras públicas administrados por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), las instituciones del Sector Público deberán comunicar a la ONCAE los cambios correspondientes, una vez aprobada la modificación por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), con el fin de asegurar la trazabilidad, consistencia y correcta vinculación entre la programación presupuestaria, el PACC y los procesos de contratación pública.

Artículo 48. La Dirección General de Crédito Público (DGCP) realizará la gestión ante los organismos internacionales en referencia a las ampliaciones de plazo con base en el Dictamen Técnico descrito en el artículo 197 del Decreto Legislativo

No.62-2026, de aquellos créditos o donaciones suscritos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) y gestionados a través de la DGCP. Será responsabilidad de cada institución ejecutora la gestión de ampliaciones de plazo del financiamiento externo que no sea suscrito por la SEFIN.

Cuando se solicite ampliación de plazo de cierre de ejecución y período de desembolso de proyectos, la Dirección General de Crédito Público (DGCP) remitirá a la Dirección General de Inversión Pública (DGIP) el cálculo de costos financieros estimados por el tiempo de la ampliación solicitada por la unidad ejecutora, para que dichos costos sean considerados dentro del dictamen de ampliación que emitirá la Dirección General de Inversión Pública (DGIP); el plazo para la emisión del correspondiente dictamen será contado a partir de la recepción de la solicitud en la Dirección General de Inversiones Públicas.

Con relación a lo dispuesto en el último párrafo del referido artículo, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas no dará trámite al Dictamen Técnico de Ampliación de Plazo cuando la solicitud se presente de forma extemporánea según el tiempo establecido en la Disposición Presupuestaria.

Artículo 49. Para las Transferencias entre categorías de Inversión establecidas en el artículo 199 del Decreto

Legislativo No.62-2026, las Unidades Ejecutoras deberán incluir en la solicitud la equivalencia de los componentes o Categorías de Inversión cargados en el SNIPH y el cuadro de costos del convenio de financiamiento.

Artículo 50. Para efectos de la aplicación del artículo 201 Decreto Legislativo No.62-2026, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a través de la Dirección General de Presupuesto (DGP), previo a emitir la Resolución Interna de autorización de las modificaciones de estructura de puestos en la Administración Central dictaminadas por la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC) y los entes Desconcentrados, deberá elaborar el Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria.

Los casos en que la modificación de estructura de puestos mantenga el mismo grupo y nivel pueden ser incorporadas al Anexo Desglosado de Sueldos de la institución solicitante, siendo la institución la responsable de remitir copia del Dictamen Técnico emitido por la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC) para los empleados bajo el régimen de Servicio Civil y la actualización del Anexo Desglosado de Sueldos en atención al artículo 69 del Decreto Legislativo No.62-2026.

La Dirección General de Presupuesto dependencia de la Secretaría de Finanzas emitirá las resoluciones internas

acompañadas del correspondiente dictamen de disponibilidad presupuestaria para las modificaciones a las estructuras de puestos que tengan o no impacto financiero para las instituciones de la Administración Central y Desconcentradas.

Toda solicitud de modificación a las estructuras de puestos remitida por instituciones de la Administración Central (AC), Desconcentradas y Descentralizadas deberán adjuntar los soportes siguientes:

1. Estudio económico y financiero que justifique y respalde la sostenibilidad en el tiempo;
2. Detalle de puestos a modificarse;
3. Las creaciones deberán incluir el perfil del puesto;
4. Para reasignaciones, se deberá remitir los perfiles del puesto actual y del puesto a reasignar, aplica para AC y Desconcentradas;
5. Dictamen técnico de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), para los puestos sujetos al régimen de Servicio Civil;
6. Autorización de Órgano Superior para los puestos de la Administración Descentralizada con excepción de las Financieras y Municipalidades; y,
7. Ultimo Contrato Colectivo vigente para la Administración Descentralizada.

Artículo 51. Las reasignaciones de funciones y renombramientos de plazas que establece el artículo 204

del Decreto Legislativo No.62-2026, incluyendo aquellas que se encuentren vacantes tendrán carácter estrictamente administrativo y no podrán implicar modificación de la clasificación ocupacional, nivel jerárquico, perfil funcional o monto salarial, beneficios asociados ni creación de efectos retributivos directos o indirectos, debiendo conservar la plaza su identidad presupuestaria y trazabilidad histórica en el SIREP.

CAPÍTULO VI

Monitoreo, Seguimiento y Evaluación

Artículo 52. Para la presentación del Informe de la Ejecución física y financiera referido en el tercer párrafo del artículo 209 del Decreto Legislativo No.62-2026, toda institución pública deberá incluir en su informe una sección sobre la ejecución del presupuesto con perspectiva de género y cambio climático, indicando:

1. Monto asignado a programas de equidad de género y cambio climático, indicando cobertura territorial y de sexo;
2. Impacto de las políticas públicas en mujeres, grupos vulnerables y cambio climático; y,
3. Mecanismos de seguimiento y evaluación del gasto en programas de género y cambio climático.

Los informes son de carácter público y serán colocados en el sitio Web de la respectiva institución pública, dentro de los

quince (15) días hábiles posteriores al cierre de cada período. Asimismo, para el seguimiento de la planificación de las adquisiciones públicas, las instituciones deberán remitir y mantener actualizada ante la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) la información correspondiente al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), incluyendo su ejecución, modificaciones y vinculación con el Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto institucional, conforme a los lineamientos técnicos que emita dicha Oficina.

Artículo 53. En aplicación a lo dispuesto en el artículo 212 numeral 7 del Decreto Legislativo No.62-2026, se requiere que los proyectos que presenten desfases en la ejecución física y/o financiera justifiquen con evidencia las razones de esta situación acompañada de sus respectivas acciones.

CAPÍTULO VII

Municipalidades

Artículo 54. A fin de cumplir con lo establecido en el artículo 233 del Decreto Legislativo No.62-2026, las municipalidades y mancomunidades deberán considerar para la ejecución del presupuesto en cada subsistema del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) lo siguiente:

Subsistema de Presupuesto:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en artículo 95 de la Ley de Municipalidades, en lo que refiere a la formulación presupuestaria de ingresos y gastos;
2. Respetar el origen y destino de los fondos establecidos por las fuentes de financiamiento para mantener el equilibrio presupuestario.

Subsistema de Contabilidad:

1. Registrar todas las operaciones Financieras, presupuestarias y patrimoniales en el tiempo que se realizan los hechos con el fin de mantener información al día.

Subsistema de Tesorería:

1. Respetar el origen de las cuentas bancarias aprobadas en el sistema, considerando que la Cuenta Única del Tesoro Municipal CUT (con origen de Tesorería) será la única con la que se puedan efectuar todos los pagos que correspondan a las obligaciones contraídas por la municipalidad y sus empresas, excepto los gastos y comisiones bancarias que genera cada una de las cuentas que poseen.

Subsistema de Rendición de Cuentas:

1. Deberán haber aprobado las rendiciones del año anterior en consonancia con artículo 229 del Decreto Legislativo No.4-2025, previo a iniciar la ejecución del 2025.

Para efectos de la Rendición de Cuentas que realizan las municipalidades y mancomunidades en el Sistema de

Administración Municipal Integrado (SAMI), la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID) de la SEFIN, coordinará con los entes rectores de los diferentes subsistemas y unidades técnicas correspondientes, las acciones relacionadas con el proceso de capacitación en temas de la operatividad del Sistema de Administración Municipal Integrado, normativa presupuestaria, las políticas de los entes rectores de cada módulo y la administración y mantenimiento del sistema por las unidades de apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) y la Unidad de Modernización (UDEM) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

La Secretaría de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y Descentralización (SJGD), debe tener participación en el proceso de capacitación del SAMI con la SEFIN, siendo promotores de dicho proceso, apoyo y gestores en eventos de capacitación, asistencia técnica de primera mano a Municipalidades y Mancomunidades, entre otras que se pacten con la SEFIN.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones Varias

Artículo 55. En aplicación del artículo 238 del Decreto Legislativo No.62-2026, quedan excluidos de los convenios firmados con anterioridad a la vigencia de la disposición;

así como, los Convenios de afiliación a organismos internacionales, en virtud de los cuales se deberá efectuar el pago de una cuota ordinaria o extraordinaria en concepto de membresía.

Artículo 56. En aras de promover la transparencia fiscal y presupuestaria, se deben detallar el presupuesto y el plan operativo anual de todas las instituciones públicas, para cumplir con lo instruido en el artículo 239 del Decreto Legislativo No.62-2026, para lo cual y de requerirse, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) brindarán el apoyo técnico que sea necesario.

Todas las instituciones del sector público deberán registrar y actualizar todas las modificaciones realizadas al plan operativo anual (POA) en la herramienta oficial establecida (SIAFIGES). Asegurando que las actualizaciones correspondan a las modificaciones presupuestarias aprobadas en el SIAFI. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 57. En cumplimiento de lo establecido en los artículos 240 y 241 del Decreto Legislativo No.62-2026, relacionado con la implementación del SIAFI las instituciones del Sector Público deberán realizar las actividades siguientes:

1. Etapa de Planeación para la implementación del SIAFI en la institución;

2. Etapa del diagnóstico de los procesos administrativos y financieros actuales de la institución (egresos, ingresos y contables);
3. Etapa de análisis y definición de procesos administrativos y financieros de la institución incorporados al SIAFI;
4. Etapa de implementación y entrenamiento; y,
5. Etapa de seguimiento.

Con relación a las instituciones que implementarán la interfaz con el SIAFI, deberán llevar a cabo las actividades siguientes:

1. Etapas de análisis y diseño;
2. Etapa de desarrollo;
3. Etapa de pruebas; y,
4. Etapa de implementación.

En referencia a las implementaciones de SIAFI, estas deberán enviar solicitud a la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID) de la SEFIN, quien coordinará y dará seguimiento de que cada responsable cumpla con las actividades descritas en el cronograma de implementación a realizarse de tal manera que dicha implementación se ejecutará a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por parte de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas con la participación de los órganos rectores en cada Subsistema y el apoyo de las unidades técnicas correspondientes.

Artículo 58. Para la presentación de los informes Técnicos establecidos en el artículo 251 del Decreto Legislativo No.62-2026, las Empresas Públicas que se encuentran en proceso de adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Instituciones Descentralizadas que se encuentran en proceso de convergencia de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), deberán presentar a la Contaduría General de la República, dichos informes con el siguiente detalle:

1. Plan de acción actualizado para la convergencia normativa;
2. Indicadores de avance que debe incluir:
 - a. Número de normas implementadas.
 - b. Porcentaje de avance de la norma en proceso de implementación;
3. Documentación soporte que avale los indicadores de avance;
4. Dificultades o necesidades encontradas en el proceso de implementación de la normativa; y,
5. El informe técnico debe ser firmado por el contador y la autoridad superior institucional.

Artículo 59. En su condición de órgano técnico coordinador del subsistema de contabilidad gubernamental, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), a través de la Contaduría General de la República (CGR) emitirá

los lineamientos para el cumplimiento de los artículos 252 y 253 del Decreto Legislativo No.62-2026, contando con la asistencia de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID).

El plan de trabajo que deben elaborar las instituciones debe contener una descripción detallada del proceso, la secuencia de actividades, los responsables y roles, así como plazos y fechas límite realistas. Una vez elaborado, el plan debe ser presentado a la CGR y DGID para su revisión.

Cualquier modificación requerirá autorización de la CGR, con justificaciones claras. Este plan deberá presentarse a la SEFIN durante el primer semestre del año 2026.

Artículo 60. El Poder Judicial deberá desglosar su presupuesto con el fin de etiquetar los recursos para el fortalecimiento y la ampliación de los juzgados especializados en violencia doméstica en las ciudades que correspondan, dando cumplimiento al numeral 2 de la tabla del artículo 256 del Decreto Legislativo No.62-2026.

Para el otorgamiento de las becas moradas a que hace referencia el numeral 4 del artículo 256 del Decreto Legislativo No.62-2026, se debe considerar en el perfil de beneficiadas, las familias en condiciones de pobreza y sólo podrán otorgarse a: Niñas, adolescentes y mujeres. Asimismo,

se deberá conformar un comité de selección, en el cual deberán participar: (i) la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer; (ii) al menos dos (2) organizaciones de mujeres; y, (iii) representantes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. Dicho comité debe ser liderado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, ya que es esta Secretaría quien recibirá las solicitudes de becas.

Artículo 61. Todo proveedor, contratista o consultor que fundamentado en el artículo 285 del Decreto Legislativo No.62-2026, suscriba contratos amparados en los Decretos de Emergencia, independientemente del tipo de contrato que trate (suministro de bienes o servicios, obras o consultoría) deberá constituir garantía por el 100% del valor recibido como anticipo.

Artículo 62. Los informes semestrales señalados en el artículo 290 del Decreto Legislativo No.62-2026, sobre el avance en la implementación de los lineamientos estratégicos orientados al fortalecimiento de la gestión del talento humano deberán ser puesto a disposición del público a más tardar 40 días finalizado el semestre a través del portal de transparencia de la SEFIN.

Artículo 63. En cumplimiento al artículo 298 del Decreto Legislativo No.62-2026, se instruye al Instituto Nacional Agrario (INA) en coordinación con el Instituto Hondureño

de Antropología e Historia (IHAH), para gestionar adquirir, negociar o legalizar la compra de terrenos que sean considerados de interés nacional, valor histórico, cultural y protección cultural; para lo cual se asignó un presupuesto de L30.0 millones exclusivo para compra de tierras, por lo que dichos recursos no pueden ser destinado a fines distintos a los establecidos en la Ley y en el presente reglamento.

SEGUNDO: Hacer las transcripciones de Ley.

TERCERO: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

NASRY JUAN ASFURA ZABLAH

Presidente Constitucional de la República

EMILIO HERNÁNDEZ HÉRCULES

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas