



CERTIFICACIÓN

La suscrita Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, **CERTIFICA** el acuerdo que literalmente dice:

ACUERDO No. 396-2026 Tegucigalpa, M.D.C. 04 de junio de 2026 **EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA CONSIDERANDO (1):** Que los Secretarios de Estado son los colaboradores del Presidente de la República en el Despacho de los asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la Administración Pública Centralizada y la coordinación de las entidades y órganos desconcentrados o de las instituciones descentralizadas, en el área de su competencia. **CONSIDERANDO (2):** Que el artículo 368 de la Constitución de la República, establece que, la Ley Orgánica del Presupuesto establecerá lo concerniente a la preparación, elaboración, ejecución y liquidación del Presupuesto. Cuando al cierre de un ejercicio fiscal no se hubiere votado el presupuesto para el nuevo ejercicio, continuará en vigencia el correspondiente al período anterior. **CONSIDERANDO (3):** Que las Secretarías de Estado están a cargo de los Secretarios de Estado correspondientes, quienes para el despacho de los asuntos de su competencia, serán asistidos por uno (1) o más Subsecretarios, el Secretario General, y los Directores Generales o titulares de otros órganos de autoridad que las leyes determinen. **CONSIDERANDO (4):** Que los citados funcionarios tienen la atribución de conocer y resolver los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la Ley; pudiendo delegar en los funcionarios o titulares el ejercicio de atribuciones específicas. **CONSIDERANDO (5):** Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que les delegue el Presidente de la República, y cuidar de su ejecución. **CONSIDERANDO (6):** Que la delegación de funciones se entiende posible siempre y cuando se dirija de manera expedita y eficiente a satisfacer el interés general y que, en definitiva, resulte en una simplificación de los procesos que se llevan a cabo en la Administración Pública. **CONSIDERANDO (7):** Que el artículo 36, numerales 5, 6 y 8 de la Ley General de la Administración Pública, establecen lo siguiente: “*Son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado: 1) ...; al 4) ...; 5) Formular, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos y demás actos del Presidente de la República; 6) Emitir los reglamentos de organización interna de sus respectivos despachos; 7) ...; 8) Emitir los acuerdos y las resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el presidente de la República, y cuidar de su ejecución. La firma de los secretarios de Estado en estos casos será autorizada por los respectivos secretarios Generales; ...*”. **CONSIDERANDO (8):** 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 (9):** Que mediante Decreto Legislativo No.83-2004 de fecha 28 de mayo de 2004, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”, Edición número 30,421 de fecha 21 de junio de 2004, el Congreso Nacional de conformidad con el artículo 368 de la Constitución de la República, aprobó la Ley Orgánica del Presupuesto, y, a través del Acuerdo No. 419 de fecha 22 de abril de 2005, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 3 de junio del 2005, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, aprobó el Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto





CONSIDERANDO (10): Que el Artículo 4 de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece la conformación del Sistema de Administración Financiera del Sector Público entre los que incluye el Subsistema de Tesorería, así mismo dispone que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas ejercerá la rectoría del Sistema de Administración Financiera del Sector Público y la coordinación de cada Subsistema estará a cargo de la dependencia de dicha Secretaría que se determina en la Ley. **CONSIDERANDO (11):** Que los Artículos 92 de la Ley Orgánica del Presupuesto y 2, 26, 28, 29, 31, 32, 33 y 34 de su Reglamento y su reforma, establecen que la Tesorería General de la República es el Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Tesorería y es el que debe dictar las Normas Técnicas correspondientes. **CONSIDERANDO (12):** Que mediante Acuerdo Número 217-2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 27 de marzo de 2014, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas aprobó las Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería. En virtud, que mediante Decreto No.70-2026, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 15 de mayo de 2026, se reformaron los Artículos 16, 17, 33, 84, 85, 86, 89, 90, 94 y 127 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Tesorería General de la República (TGR) se vio en la necesidad modificar las Normas Técnicas antes mencionadas. **CONSIDERANDO (13):** Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) en su condición de órgano Rector, a través de la Tesorería General de la República (TGR) como Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Tesorería, revisará periódicamente las presentes Normas Técnicas y de ser necesario, las actualizará en función del análisis de la experiencia de su aplicación, de su integración con otros subsistemas relacionados con éste y de las observaciones y recomendaciones debidamente fundamentadas que formulen las Instituciones Públicas que participan en el proceso financiero y de tesorería. **POR TANTO:** En uso de las facultades que está investido y en aplicación de los siguientes artículos: 247 y 321 de la Constitución de la República; 28, 33, 36, numerales 5, 6 y 8, 116 y 118 de la Ley General de Administración Pública; 4 y 92 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas; 2, 26, 28, 29, 31, 32, 33 y 34 del Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto reformado; y, 17, 24 y 60 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo contenido en el Decreto Ejecutivo Número PCM-008-97. **ACUERDA: APROBAR LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES.** Para los efectos del presente Acuerdo Ministerial, los siguientes términos, deben entenderse así: **1. Acreditación de Fondos:** Orden de abono emitida por los bancos recaudadores de impuestos tributarios y no tributarios, con la cual transfieren diariamente los recursos recaudados a la Tesorería, al igual que los recursos recaudados a través de las cuentas recaudadoras de las Instituciones Descentralizadas y demás tesorerías; **2. Anulación de Pago:** Acción practicada por la Tesorería General de la República (TGR) o por una Tesorería Institucional con el objetivo de invalidar un pago generado antes que se lo entregue al beneficiario. Solamente será permitido anular pagos en la condición “autorizado” o “emitido”. Los pagos en poder de los beneficiarios, es decir, en la condición “entregado”, no podrán ser anulados, sino devueltos; **3. Asignación Mensual de Gasto:** Límite de gasto mensual basado en el Presupuesto Nacional aprobado, que la Dirección Nacional de Presupuesto establece a las instituciones, limitando la emisión de las gestiones de cobro; **4. Banco Comercial:** Es una Institución financiera que acepta depósitos, ofrece servicios de cuentas corrientes, servicios de recaudación de impuestos, pagos a beneficiarios y ofrece productos financieros básicos a particulares y pequeñas empresas; **5. Banco Recaudador:**





Banco comercial adherido al mecanismo de recaudación de impuestos de los diferentes entes recaudadores de Ingresos. También, banco que presta servicio de recaudación de recursos de gestión institucional de acuerdo con el convenio establecido entre el banco y la institución en cuestión; **6. Beneficiario:** Persona natural o jurídica, que está interesada en vincularse con las actividades económicas del gobierno, como beneficiario de pago o acreedores de alguna institución o entidad, los cuales deberán estar previamente inscritos en el registro de beneficiario de la Tesorería General de la República (TGR); **7. Calendario de Pagos:** Calendario que establece programación de fechas para ejecución de pagos por diferentes conceptos; **8. Catálogo de Beneficiarios:** Registro donde deberán estar inscritos todos los beneficiarios de pagos. Contendrá informaciones básicas tales como el número identificador (DNI, cédula, carné de residente permanente, pasaporte), el nombre, la dirección, el tipo de beneficiario y las cuentas bancarias habilitadas para recibir las transferencias de fondos correspondientes a los pagos; **9. Cesión de Crédito:** Acto jurídico que nace de un contrato, mediante el cual el acreedor original (cedente), transfiere parcial o totalmente su título de crédito o cualquier otro derecho a favor de una persona natural o jurídica (cesionario), subrogándose en la obligación principal. Estará permitida la cesión de crédito de una gestión de cobro, de un contrato o una orden de compra; **10. Cheque:** Instrumento o medio de pago que será utilizado en casos de emergencias nacionales o por casos fortuitos del sistema electrónico, y debe ser una de las excepciones de los medios de pago que, a criterio de la Tesorería General de la República (TGR) lo amerite; **11. Clase de Gasto:** Clasificador que identifica un grupo específico de objetos de gasto. Permitirá a la Tesorería General de la República (TGR) programar cuotas de pago para cada clase de gasto, evitando que las instituciones usen indebidamente recursos para una finalidad en detrimento de la inicialmente programada. Son ejemplos de clase de gasto las planillas, los servicios básicos, bienes, deuda pública y otros. Cada clase de gasto estará vinculada a un grupo de objeto de gasto del Clasificador de Gasto Presupuestario; **12. Concepto de Ingreso:** Clasificador presupuestario que identifica el tipo del ingreso sea de carácter tributario o no tributario; **13. Conciliación Bancaria:** Comparación que realiza el Sistema de Cuenta Única entre los movimientos financieros informados por el Banco Central de Honduras (BCH), en los estados de las cuentas bancarias oficiales y, los movimientos financieros que se realicen entre diferentes cuentas bancarias, con el objeto de establecer una relación entre los movimientos de ambos orígenes y generar el saldo disponible de cada cuenta; **14. Contribuyente:** Persona jurídica o natural que consigna fondos al Tesoro Nacional o Institucional, sea por pago de tributos, de multas, de aranceles, compra de servicios, donación, prestatario, etc.; **15. Subcuentas o libretas de Caja Única:** Cuenta de registro en el Sistema de Cuenta Única, en la cual se reflejan individualmente los movimientos financieros efectuados por la Tesorería General de la República (TGR), que afecten exclusivamente la Cuenta Única de la Tesorería (CUT). Las subcuentas o libretas de Caja Única son sustitutas de las cuentas bancarias oficiales que las instituciones mantienen actualmente en el Banco Central de Honduras (BCH) o eventualmente en un banco comercial; **16. Cuenta Especial:** Se denominan cuentas bancarias especiales porque se apertura para dar cumplimiento a requisitos de convenios de financiamiento externo reembolsable y no reembolsable. Los titulares de las cuentas bancarias especiales serán la Tesorería General de la República (TGR) o las Gerencias Administrativas que son Unidades Ejecutoras de Proyectos. Existirá una cuenta bancaria especial por cada convenio de financiamiento externos suscrito por el Gobierno de Honduras. Cabe mencionar, que, en caso de convenios ejecutados, puede existir más de una cuenta





especial, que cuente con la autorización expresa de la Tesorería General de la República (TGR), abierta en el Banco Central de Honduras (BCH) o un banco comercial; **17. Cuenta Recaudadora:** Cuenta bancaria oficial de la Tesorería General de la República (TGR), o de una Tesorería Institucional, que se encuentra abierta en un banco comercial o en el Banco Central de Honduras (BCH), debidamente autorizada por la Tesorería General de la República (TGR), cuyo objetivo exclusivo de percepción de fondos para gestiones institucionales. Contra estas cuentas no se permitirá la ejecución de pagos ya que serán de saldo cero al final del día; **18. Cuenta Pagadora:** Denominación dada a una cuenta bancaria oficial contra la cual se generan los pagos emitidos por el Sistema de Cuenta Única, solamente estará permitida emisión de pago contra la Cuenta Única; **19. Cuota de Pago:** Límite financiero que la Tesorería General de la República (TGR), programa a sí misma y a las tesorerías institucionales, fijando la disponibilidad de giro contra la Cuenta Única. Las cuotas de pago serán calculadas a partir del saldo disponible en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) y de acuerdo a las necesidades de gasto requeridas por las instituciones y de la deuda registrada. Las cuotas de pago serán programadas a nivel de institución; y fuente de financiamiento. En el caso de las instituciones descentralizadas, la cuota de pago se establecerá a partir de la programación de caja que la entidad remitirá a la Tesorería General de la República (TGR), conforme a los procedimientos y criterios que ésta defina; **20. Custodia de valores:** Comprende la guarda física y gratuita del título o valor original que se confía, por el tiempo que el depositante lo solicite, con la obligación de la Tesorería General de la República (TGR), restituir la misma e idéntica cosa; **21. Débito Automático:** Débito que el Banco Central de Honduras (BCH) efectúa automáticamente en las cuentas bancarias oficiales de la Tesorería General de la República (TGR) y de las instituciones, exclusivamente para determinados casos que hayan sido expresamente autorizados. Será identificado en los estados de las cuentas bancarias oficiales a través de un código de movimiento específico; **22. Deuda Exigible:** Total de las obligaciones de las instituciones ejecutoras del presupuesto, registradas en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) a través de las gestiones de cobro. Se compone de la deuda del ejercicio corriente y la deuda de ejercicios anteriores; **23. Deuda Flotante:** es la deuda generada y debidamente registrada en años anteriores, que al cierre del ejercicio fiscal presente quedó como cuentas por pagar y que la misma se considera en la programación de flujo de caja; **24. Disponibilidad de Pago:** Saldo que dispone la Tesorería General de la República (TGR), y cada institución ordenadora para realizar pagos. Será calculada a partir de la cuota de pago asignada cuando el pago se hace contra la Cuenta Única, o el propio saldo disponible de la cuenta cuando el pago se hace contra una cuenta especial; **25. Disponibilidad de Programación:** Saldo que dispone la Tesorería General de la República (TGR), para programar cuotas de pago; **26. Embargo:** El embargo es un proceso judicial que implica la retención por deudas que no han sido canceladas en su oportunidad. Adicionalmente, como todo proceso judicial, esto debe ser ordenado por un juez de la República a solicitud de un acreedor, cuya obligación no ha sido cancelada a tiempo por el deudor. Instrucción judicial comunicada por las entidades jurisdiccionales, que ordenan la retención de los pagos a un determinado beneficiario e instruyen la forma de proceder respecto a esos pagos; **27. Ente Recaudador:** Institución facultada legalmente para efectuar la captación de cualquier tipo de ingreso, sean los tributarios, no tributarios, recursos de gestión institucional u otros tipos de recursos; **28. Estado de Cuenta:** Información de las cuentas bancarias oficiales generada por el Banco Central de Honduras (BCH) o un banco comercial, donde figuran todos los movimientos de fondos realizados, sean los originales por





el Sistema de Cuenta Única o los originados automáticamente por el banco; **29. Estado de Subcuenta o libretas de Caja Única:** Información de las subcuentas o libretas de caja única generada por el Sistema de Cuenta Única en el cual figuran todos los movimientos de fondos realizados en la Cuenta Única, los cuales se emiten del mismo modo y contenido a los estados de cuenta que emite un banco comercial; **30. Flujo Diario de Caja:** Matriz de evolución de la caja del Tesoro construida a partir de las proyecciones diarias de las entradas y salidas. Será actualizado a partir de la generación de deuda por las instituciones y de la confirmación de los ingresos y egresos efectuados en las cuentas bancarias; **31. Fondo Rotatorio:** Mecanismo excepcional de provisión anticipada de recursos financieros, de carácter limitado y sujeto a rendición posterior, destinado exclusivamente a la atención de gastos menores, urgentes o de baja cuantía, que opera bajo el principio de fondo fijo y debe ser regularizado contra documentación de respaldo conforme a la normativa vigente; **32. Fondos en Custodia:** Valores que se someten a custodia de la Tesorería General de la República (TGR) en virtud de situaciones especiales o requerimiento de ley, pero que pertenecen a terceras personas, físicas o jurídicas, para su devolución posterior. Los fondos en custodia serán devueltos a través de un pago generado a partir de una gestión de cobro emitida por la institución responsable; **33. Institución Incorporada:** Institución adherida a la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) consecuentemente al Sistema de Cuenta Única; **34. Medio de Pago:** Instrumento físico que utilizará el Sistema de Cuenta Única para la entrega de fondos a los beneficiarios correspondientes, y para transferencias financieras entre las cuentas bancarias oficiales. Los medios de pago usados en el Sistema de Cuenta Única son “Transferencia Bancaria (TRB), Pago entre instituciones de la Cuenta Única del Tesoro (PEC), Oficio Compra de Divisas (OCD), Otros Oficios (OTR), Oficios de Servicio de Deuda Pública Electrónicos (OSDE), Oficios de Servicio de Deuda Pública Impresos (OSDI), Orden de Títulos Valores o Bonos (OTV)”; **35. Ordenador de Pago:** Institución responsable por la decisión de generar un pago a favor de un beneficiario. La Tesorería General de la República (TGR), será la ordenadora de pago para el caso del Gobierno Central, salvo en los pagos de fondos rotativos en que el ordenador será la tesorería institucional; **36. Pago centralizado:** Pago emitido por la Tesorería General de la República (TGR) quien será la ordenadora del pago independientemente de la institución que haya generado y tramitado la gestión de cobro; **37. Pago Descentralizado:** Pago a beneficiario es el pago que se le realizará a un beneficiario y que es ordenado directamente por la propia institución que haya generado y tramitado la gestión de cobro; **38. Plan Anual de Caja:** Matriz de proyección y evolución mensualizada de ingresos y gastos bajo el marco del presupuesto fiscal aprobado para el ejercicio. Será organizado por clases de ingresos y gastos, definidos en un clasificador relacionado a los conceptos presupuestarios. **39. Recurso de Empréstito Externo:** Fondos consignados a la Tesorería General de la República (TGR), o a una institución proveniente de una operación de crédito externa y percibido a través de depósito directo en una cuenta bancaria oficial, inclusive la Cuenta Única; **40. Recurso de Empréstito Interno:** Fondos consignados a la Tesorería General de la República (TGR), provenientes de colocación de Letras del Tesoro u otros títulos, depositados directamente en la Cuenta Única; **41. Recurso de Rentas Generales:** Ingreso tributario y no tributario recaudado por los entes recaudadores como el “Servicio Administración de Rentas (SAR), Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), Instituto de la Propiedad (IP), o cualquier otro ente recaudador”, a través de los bancos recaudadores y consignado a la Tesorería General de la República (TGR), a través de transferencia automática a la Cuenta Única. Son también denominados de recursos





corrientes; **42. Recursos del Tesoro:** Ingresos consignados a la Tesorería General de la República (TGR), para el financiamiento de los gastos de las instituciones incorporadas al Presupuesto Nacional. Son identificados como los Recursos de Rentas Generales, de Contribución, Donación, de Empréstitos Internos y Empréstitos Externos; **43. Reintegro de Recursos Financieros Públicos:** Reintegrar recursos financieros públicos al Sistema de Cuenta Única de la Tesorería (CUT); **44. Sistema de Cuenta Única:** Sistema compuesto por las normas, procedimientos, recursos, sistemas de información, cuentas bancarias y unidades administrativas que participan en la gestión de los fondos depositados en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT); **45. Titular:** Institución dueña de fondos depositados en una cuenta bancaria oficial y responsable de su conciliación; **46. Título de Deuda Pública:** Instrumento utilizado para la captación interna de fondos financiados; y, **47. Transferencia Bancaria:** Medio de pago previsto en el Sistema de Cuenta Única para la entrega de fondos al beneficiario a través de transferencia de fondo de la Cuenta Única a la cuenta bancaria del beneficiario. Las órdenes de transferencia de fondos serán operadas a través del Banco Central de Honduras (BCH), que se encargará de transferir los fondos a los bancos comerciales tenedores de las cuentas bancarias de los beneficiarios. La orden de transferencia de fondo será utilizada como la forma natural de pago del Sistema de Cuenta Única. **Artículo 2.- CONCEPTO.** El Subsistema de Tesorería comprende el conjunto de principios, normas, manuales y procedimientos que intervienen en la adecuada administración de los recursos financieros del Estado, que incluye: la recepción, manejo, programación, distribución y control de recursos para atender en tiempo y forma el pago de las obligaciones financieras, así como la emisión de títulos y valores y la custodia de este tipo de documentos de propiedad del Estado, de Organismos Públicos o de terceros, puestos a su cargo. **Artículo 3.- OBJETIVO DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE TESORERÍA.** Estas Normas constituyen el marco general básico, contienen un conjunto de principios, definiciones, procedimientos, responsabilidades, acciones y disposiciones que establecen aspectos conceptuales, niveles de organización, facultades, responsabilidades y acciones que tienen como propósito asegurar el adecuado funcionamiento del Subsistema de Tesorería. **Artículo 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTAS NORMAS TÉCNICAS.** Las presentes Normas son de aplicación obligatoria para las Instituciones del Sector Público señaladas en el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, específicamente el Gobierno Central y las Instituciones Descentralizadas Empresariales no Financieras. En cuanto a los gobiernos locales y las instituciones descentralizadas empresariales financieras estas Normas se aplicarán como marco referencial para el desarrollo de sus normas específicas en el ámbito de sus autonomías y de la normativa específica que les corresponda aplicar; en todo caso, se deberán acatar los lineamientos que disponga la Tesorería General de la República (TGR) dentro de las atribuciones que le señala la Ley. **Artículo 5.- RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN.** Son responsables del cumplimiento de estas normas, a nivel ejecutivo, el Tesorero General de la República, el Gerente Administrativo o quien haga sus veces en las distintas instituciones del sector público y a nivel operativo, los funcionarios y servidores públicos que participan en la gestión de los recursos líquidos de las instituciones incluidas en el ámbito establecido en el Artículo 4 de estas disposiciones. La inobservancia de estas normas acarreará las responsabilidades que por dolo, culpa o negligencia se determinen, quedando sujeto quien las incumpla a las sanciones que en materia penal, civil o administrativa correspondan, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 121, 122 y 123 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas. **Artículo 6.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE**





ESTAS NORMAS. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) en su condición de órgano Rector, a través de la Tesorería General de la República (TGR) como Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Tesorería, revisará periódicamente las presentes Normas Técnicas y de ser necesario, las actualizará en función del análisis de la experiencia de su aplicación, de su integración con otros subsistemas relacionados con éste y de las observaciones y recomendaciones debidamente fundamentadas que formulen las Instituciones Públicas que participan en el proceso financiero y de tesorería. **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA Artículo 7.- CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL SUBSISTEMA.** En observancia del Artículo 83 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas Artículos 83-A y 83-B, el Subsistema de Tesorería tendrá por objeto la adecuada administración de los recursos financieros, incluyendo su percepción y manejo, así como su posterior distribución y control para atender el pago de las obligaciones financieras, con el fin de cumplir los objetivos y resultados programados en el presupuesto público y una eficiente administración de los recursos líquidos. **Artículo 8.- PRINCIPIOS TÉCNICOS.** El Subsistema de Tesorería funcionará en atención a principios técnicos, especialmente los siguientes:

- 1. Centralización Normativa y Descentralización Operativa:** La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), en su condición de Órgano Rector, a través de la Tesorería General de la República (TGR) como Órgano Técnico Coordinador del Subsistema, por medio de estas Normas Técnicas y de los manuales que forman parte de las mismas, regulará el funcionamiento de la propia TGR y de todas las unidades o servicios de tesorería que operen dentro del ámbito de aplicación definido, y velará por el cumplimiento de su aplicación. Complementariamente, a efectos operativos y funcionales, la TGR podrá delegar las funciones de ordenar y concretar pagos en las Pagadurías especiales facultadas por la Ley, así como en las Gerencias Administrativas cuando lo considere conveniente, quienes deberán proceder conforme a estas Normas Técnicas y demás disposiciones que defina dicha Tesorería.
- 2. Unidad de caja.** Implica la centralización de todas las cuentas bancarias, las cuales estarán bajo la responsabilidad de un solo administrador de todos los ingresos y contra la cual se realizan todos los pagos que se ejecuten en el ámbito de competencia de la tesorería.
- 3. Economía.** El manejo y disposición de los fondos públicos procurará su óptima aplicación y seguimiento permanente, así como la minimización de los costos de las transacciones.
- 4. Oportunidad.** La percepción y acreditación de los fondos públicos se concretará en los plazos establecidos, de forma tal que se encuentren disponibles en el momento y lugar en que se requiera proceder a su utilización.
- 5. Programación.** Se prepararán los flujos periódicos de ingresos y gastos públicos, estimando con razonable anticipación sus probables magnitudes de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de prever el cumplimiento oportuno de las obligaciones de pago y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional o colocación de excedentes.
- 6. Seguridad.** Se realizarán las acciones requeridas para la prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos y conservación de los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que las sustentan.
- 7. Transparencia.** Se ofrecerá libre acceso a los administrados sobre la información de la gestión de los fondos públicos, en forma clara, uniforme y oportuna, en el marco de la ley.

Artículo 9.- ORGANIZACIÓN DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA. Las funciones inherentes a este Subsistema estarán a cargo de la Tesorería General de la República (TGR), quien en aplicación del principio de Unidad de Caja operará sobre la base de la programación de caja, considerando





recaudaciones que ingresen a la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) en el Banco Central de Honduras (BCH) y las proyecciones de gastos, a partir de lo cual, realizará la asignación de cuotas de pago, y la priorización de los pagos derivados de la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas y de aquellas operaciones de carácter no presupuestario que de conformidad con la normativa pueda realizar. **Artículo 10.- DE LA SUPERVISIÓN, ASISTENCIA Y COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA.** La Tesorería General de la República (TGR) emitirá normativa y lineamientos en ejercicio de su función de Coordinación Técnica del Subsistema de Tesorería, asimismo ofrecerá servicio de atención de consultas y asistencia a solicitud de las tesorerías institucionales. Como complemento a la emisión de normativa, podrá realizar visitas y estudios con el propósito de supervisar el adecuado cumplimiento de esta, labor en la que tendrá el apoyo de las auditorías internas y los comités de control interno de las respectivas instituciones, conforme a las competencias de dichos órganos. **CAPÍTULO III INSTRUMENTOS TÉCNICOS Artículo 11.- INSTRUMENTOS TÉCNICOS.** Los instrumentos técnicos para el cumplimiento de las funciones del Subsistema de Tesorería son los siguientes: **1. Programación de Caja:** Es un instrumento de gestión que comprende los criterios y procedimientos para determinar el flujo de las recaudaciones de recursos y otros movimientos de efectivo que afecten la disponibilidad de fondos, así como los requerimientos de financiamiento de corto plazo y a partir de ello establecer el ritmo al que se podrán efectuar los pagos de las obligaciones generadas. Mediante la preparación del flujo de caja proyectado, permitirá identificar la necesidad de financiamiento de caja en el corto plazo, sobre cuya base se analizará y determinará las necesidades de caja. En caso de que existan excedentes temporales de caja, se determinarán las mejores opciones de rendimiento; **2. Cuenta Única de la Tesorería (CUT):** Tiene como objetivo mantener un conjunto de cuentas bancarias operadas exclusivamente por la Tesorería General de la República (TGR). En la cual ingresan los recursos recaudados de todo tipo, tributarios, no tributarios y propios, además de los provenientes de donaciones o créditos externos, aunque conservando internamente la identificación de la titularidad de estos. A su vez, se utilizarán estas cuentas para realizar todos los pagos del Gobierno Central, con cargo a los fondos de los respectivos titulares; **3. Conciliación Bancaria:** Permite obtener la Situación Financiera Disponible de la Tesorería General de la República (TGR), que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de gastos. Para lograr este objetivo, el proceso de Conciliación Bancaria actuará, por una parte, sobre los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) en moneda nacional y en moneda extranjera y de las otras cuentas bancarias, que fueran informados en los extractos bancarios que emite el Banco Central de Honduras (BCH) y cualquier otro banco donde existan cuentas bancarias cuyos titulares sean instituciones del sector público. Y por la otra, con los recursos, pagos y transferencias registrados en el Libro Banco y comparará ambas informaciones. Si corresponde, generará la aplicación del registro de ingresos y gastos para lograr en forma diaria, el saldo disponible de la Tesorería General de la República (TGR), y de cada una de las Instituciones Descentralizadas por cuenta bancaria y finalmente, la Situación Financiera total; De igual manera, identificará el detalle de movimientos registrados en el Sistema, que aún no han llegado al Banco o se encuentran en tránsito (depósitos, cheques, transferencias bancarias, traspasos, oficios) y movimientos efectuados por el banco que no cuentan con registro en el Sistema, llamadas "Inconsistencias"; **4. Registro de Beneficiarios:** Instrumento que le permitirá a la Tesorería General de la República (TGR)





efectuar pagos a terceros. A estos efectos, dicha Tesorería ingresará al Sistema los datos correspondientes de todas las personas naturales o jurídicas, que se relacionen con las actividades económicas de las diferentes Instituciones Públicas ya sea como proveedores, contratistas, servidores, acreedores por deducción y/o retención o beneficiarios en general de pagos que con contraprestación o sin contraprestación deberá hacerles el Estado. El sistema emitirá un reporte denominado "Compromiso de Adhesión" que deberá ser firmado por el beneficiario, aceptando que le sean acreditados sus pagos de forma electrónica, cuando así corresponda; **5. Títulos y Valores:** En observancia del Artículo 94 Numeral 6) de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas que faculta a la Tesorería General de la República (TGR) para emitir este tipo de documentos de deuda pública de mediano y largo plazo, de acuerdo con el monto autorizado por el Congreso Nacional al aprobar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; y, Títulos y Valores de corto plazo para cubrir insuficiencias estacionales de caja durante el ejercicio fiscal. Incluye también valores que pueden ser adquiridos en mercados financieros, cheques, así como títulos y valores de propiedad del Estado, de Organismos Públicos o de terceros, puestos a su cargo o custodia; y, **6. Manuales de Tesorería:** Contienen las normas, metodologías, técnicas, formularios, instructivos y procedimientos generales y comunes para hacer aplicable el proceso en las instituciones públicas, los mismos que integran las funcionalidades del Sistema de Administración Financiera Integrada y procedimientos administrativos que forman parte integral de estas Normas Técnicas y deben ser revisados periódicamente con el fin de mantenerlos actualizados. **TÍTULO II LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DE CAJA**
Artículo 12.- DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DE TESORERÍA. En la gestión de los recursos líquidos se considerarán los siguientes procesos: ingresos, programación de caja, pagos, custodia de valores y administración de fondos. **CAPÍTULO I LA GESTIÓN DE INGRESOS**
Artículo 13.- DEFINICIÓN Y COBERTURA. El proceso de gestión de ingresos comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos para percibir los ingresos públicos, independientemente de la naturaleza de estos: tributarios, no tributarios, donaciones, regalías, transferencias, venta de bienes y servicios, endeudamiento interno y externo, recuperación de préstamos, reintegro de recursos financieros públicos. Este proceso abarca los ingresos percibidos en las cuentas de la Tesorería General de la República (TGR) en el Banco Central de Honduras (BCH), en las tesorerías, de las Instituciones Descentralizadas y, en unidades o servicios de tesorería que operen en el Sector Público. La recaudación correspondiente al Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas se concretará, según corresponda, a través de los diferentes Entes Recaudadores, de las Embajadas y Consulados, de las Instituciones facultadas para recaudar en forma directa y de los convenios suscritos con instituciones financieras a estos efectos. Para efectos del registro, se utilizará el módulo de ingresos fiscales del Banco Central de Honduras (BCH), el módulo de ingresos del Sistema de Administración Financiera u otros sistemas que en casos particulares sean autorizados por la Tesorería General de la República (TGR). **Artículo 14.- MECANISMOS PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.** Todos los ingresos para recaudar por las instituciones incluidas en el ámbito de aplicación de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) se percibirán mediante los mecanismos que autorice la Tesorería General de la República (TGR) y que podrán incluir: cuentas bancarias recaudadoras, pagos en ventanillas de pago, y transferencias electrónicas de fondos. Las cuentas de recaudación fungirán como subcuentas o libretas auxiliares de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) sus saldos son transferidos





diariamente a ésta y no puede efectuarse ningún tipo de pago contra las mismas. Los saldos de las cuentas recaudadoras serán cero al final del día. **Artículo 15.- COBERTURA EN CUANTO A INGRESOS.** En la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) se concentrarán todos los ingresos que se recauden por las instituciones incluidas en su ámbito de aplicación, independientemente de su naturaleza, es decir, sean estos de libre disponibilidad, con afectación específica o propios, así como los procedentes de créditos internos o externos, fondos especiales o fondos de terceros, excluyendo solamente los fondos que por normas constitucionales o por ley se exceptúen del ámbito de aplicación. **Artículo 16.- PREFERENCIA POR MECANISMOS ELECTRÓNICOS.** Las instituciones bajo el ámbito de aplicación de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) promoverán la utilización de mecanismos de cobro de ingresos tributarios y no tributarios mediante movimientos electrónicos de fondos y su acreditación oportuna a la CUT. **Artículo 17.- PAGADURÍAS ESPECIALES.** De acuerdo con lo establecido en los Artículos 2 Numeral 1, y 86 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, los Poderes Legislativo y los Órganos Constitucionales dependientes del mismo: Poder Judicial y sin adscripción específica como: el Ministerio Público, el Consejo Nacional Electoral (CNE) Tribunal Supremo Electoral (TSE), el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Procuraduría General de la República (PGR) y demás entes Públicos de similar condición jurídica, podrán recaudar los ingresos que les haya autorizado la Ley y ordenar los pagos a través de la respectiva Gerencia Administrativa, de conformidad con las asignaciones previstas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. A estos fines, y en cumplimiento de los Artículos 82 y 84 de la Ley precitada y sus reformas y el Artículo 29 de su Reglamento, para el manejo ordenado de los fondos públicos mediante el Sistema de Cuenta Única, se deberán seguir las directrices y procedimientos incluidos en los manuales que forman parte de estas Normas Técnicas y las orientaciones que establezca la Tesorería General de la República (TGR), en su condición de Órgano Técnico del Subsistema de Tesorería. **Artículo 18.- RECAUDACIÓN EN EMBAJADAS Y CONSULADOS.** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 88 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, las Embajadas y Consulados de Honduras actuarán como agentes receptores de fondos y pagadores de la Tesorería General de la República (TGR) en el exterior, quienes deberán seguir las disposiciones de estas Normas Técnicas y demás procedimientos que señale dicha Tesorería para efectos de la recaudación de las tasas por servicios consulares y eventual participación en la ejecución de pagos en el exterior. La apertura de cuentas bancarias recaudadoras en el exterior en moneda extranjera deberá ajustarse a lo establecido en el Artículo 27 del Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, requerirá la aprobación previa de la Tesorería General de la República (TGR), que dispondrá los plazos y mecanismos para el traslado de los fondos a la Cuenta Única de la Tesorería (CUT). Asimismo, se deberán seguir las disposiciones que emita la Tesorería General de la República (TGR) a efecto de lograr el adecuado registro de la recaudación en el Sistema de Administración Financiera Integrada, así como los mecanismos para que el pago del servicio por parte del beneficiario se realice mediante medios de pago seguros y otros medios electrónicos que faciliten la centralización de los montos recaudados, así como la Conciliación Bancaria Automática. **Artículo 19.- INGRESOS PROVENIENTES DEL FINANCIAMIENTO.** En cumplimiento a requisitos de convenios de financiamiento externo reembolsable y no reembolsable, se podrán abrir cuentas bancarias especiales en el Banco Central de Honduras (BCH) para este tipo de recursos, debiendo las mismas registrarse en el Libro Banco del Sistema de Administración Financiera Integrada.





(SIAFI). El titular de estas cuentas será en primera instancia la Tesorería General de la República (TGR), o bien, excepcionalmente por autorización de ley o de la propia TGR, las Gerencias Administrativas que son Unidades Ejecutoras de Proyectos o la Dirección General de Crédito Público (DGCP). Por cada convenio de financiamiento externo suscrito por el Gobierno de Honduras, podrá existir una cuenta bancaria especial que se acreditará con los desembolsos de los convenios de financiamiento externo y se debitará con traspasos de fondos a la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) en moneda nacional o en moneda extranjera y a la libreta correspondiente. Los traspasos de fondos serán autorizados por el titular de la cuenta especial directamente en el Sistema y, las Gerencias Administrativas - UAP efectuarán los pagos de sus gastos directamente desde sus libretas, registradas en el módulo de Cuenta Única de la Tesorería, registrando de esta forma débitos en sus propias subcuentas o libretas.

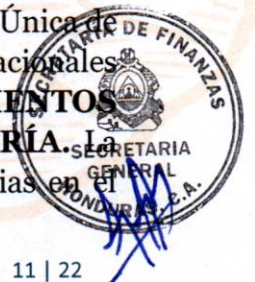
CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS, CUENTA ÚNICA Y CONCILIACIÓN BANCARIA Artículo 20.- DEFINICIÓN Y COBERTURA.

El proceso de administración de cuentas comprende el conjunto de funciones, actividades, instrumentos y procedimientos para la administración de los fondos, apertura de cuentas bancarias, el control de los fondos depositados, el traslado de fondos entre cuentas. **Artículo 21.- CONCEPTOS BÁSICOS DE LA CUENTA ÚNICA DE LA TESORERÍA.**

La Cuenta Única de la Tesorería (CUT) es el instrumento técnico mediante el cual se da aplicación al principio de unidad de caja. Es un conjunto de cuentas bancarias interrelacionadas a través de las cuales el Gobierno realiza todas sus transacciones de ingresos y pagos y obtiene un panorama consolidado de su posición de caja al final de cada día. Tiene como objetivo centralizar la gestión de los recursos financieros por la Tesorería General de la República (TGR) con el fin de lograr una mayor eficiencia, evitando recursos ociosos y un endeudamiento innecesario, de manera que dicha entidad procurará que los recursos no utilizados logren disminuir temporalmente el endeudamiento del gobierno y generar ingresos por intereses, dentro de las políticas y disposiciones aplicables. En la CUT ingresan los recursos recaudados de todo tipo, tributarios, no tributarios y propios, además de los provenientes de donaciones o créditos externos, aunque conservando internamente la identificación de la titularidad de estos, mediante la utilización de subcuentas o libretas, que permiten identificar los movimientos y saldos disponibles para los diferentes titulares de recursos. A su vez, se utilizará la CUT para realizar todos los pagos del Gobierno Central, con cargo a los fondos de los respectivos titulares. **Artículo 22.- ÁMBITO DE LA CUENTA ÚNICA.**

En observancia del Artículo 84 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) deben depositarse todos los fondos del Sector Público salvo aquellos recursos que por normas legales o convenios internacionales deban mantenerse en cuentas bancarias específicas; no obstante, mediante subcuentas o libretas se mantendrá internamente la correspondiente titularidad y administración separada de los mismos. La Cuenta Única de la Tesorería (CUT) se utilizará a su vez, para realizar todos los pagos con cargo a los fondos de los respectivos titulares; de esta forma, se racionalizará la administración de los fondos públicos y el manejo de los pagos de obligaciones de las instituciones de forma ordenada y transparente. En acatamiento a la precitada Ley y a la Constitución de la República en su Artículo 355, solamente se excluirán de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) aquellos recursos que por normas legales o convenios internacionales deban mantenerse en cuentas bancarias específicas. **Artículo 23.- LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERATIVA DE LA CUENTA ÚNICA DE LA TESORERÍA.**

La Cuenta Única de la Tesorería (CUT) estará constituida por varias cuentas bancarias





Banco Central de Honduras (BCH): una en moneda nacional y otras en monedas extranjeras y, tendrá subcuentas o libretas que identificarán a cada una de las Instituciones titulares de dichas disponibilidades financieras; se dispondrá en forma diaria de extractos individuales de cada libreta de modo y contenido similar a los que emiten los bancos a sus clientes, para información y control de las operaciones y saldos. En la operativa de la Cuenta Única, la Tesorería General de la República (TGR) actuará de forma similar a un banco: los clientes serán las diferentes Instituciones Públicas cuyos ingresos recibirá como depósitos que representarán sus disponibilidades financieras, con cargo a las cuales deberá efectuar los pagos que dichas Instituciones ordenen a través de su Gerencia Administrativa, Financiera o Unidad Equivalente y/o de la propia TGR. **Artículo 24.- TIPO DE CUENTAS BANCARIAS RELACIONADAS CON LA CUENTA ÚNICA.** La Cuenta Única de la Tesorería (CUT) estará relacionada con los siguientes tipos de cuentas bancarias en bancos comerciales: **1. Recaudadoras:** Cuentas bancarias habilitadas exclusivamente para la recepción de fondos que al final del día serán traspasados a la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) en moneda nacional o en moneda extranjera y, por lo tanto, sus saldos serán siempre iguales a cero; contra este tipo de cuentas no se podrá emitir ningún pago y no tendrán chequeras. **2. Pagadoras:** Corresponden a la cuenta bancaria general en moneda nacional y a las cuentas bancarias en moneda extranjera, que se acreditarán con los traspasos de fondos de las cuentas recaudadoras y las reversiones de gastos, y se debitarán con la emisión de pagos, mediante transferencias bancarias, cheques, oficios y traspasos a otras cuentas bancarias. Tanto la cuenta bancaria general en moneda nacional como las de moneda extranjera, contarán en el Sistema con Subcuentas o libretas y cada libreta tendrá un titular que será la propia Tesorería General de la República (TGR) y cada una de las Gerencias Administrativas de las Instituciones incluidas en la Cuenta Única. **3. Cuentas Mixtas:** Se denominan cuentas bancarias mixtas debido a que operan simultáneamente como recaudadoras y pagadoras, es decir se acreditan por depósitos provenientes de ingresos y se debitan por los pagos que se realicen. Los titulares de estas cuentas podrán ser la Tesorería General de la República (TGR) y/o las Instituciones de la Administración Central y Descentralizadas; la utilización de este tipo de cuentas será excepcional. **4. Especiales:** Se dará apertura a cuentas bancarias especiales en cumplimiento a requisitos de convenios de financiamiento externo reembolsables y no reembolsables. De ellas serán titulares la Tesorería General de la República (TGR) o las Gerencias Administrativas que son Unidades Administradoras de Proyectos (UAP). Existirá una cuenta bancaria especial por cada convenio de financiamiento externo suscrito por el Gobierno de Honduras. **5.** Estas cuentas se acreditarán con los desembolsos de los convenios de financiamiento externo y se debitarán con traspasos de fondos a la Cuenta Única y a la libreta correspondiente, en moneda nacional o en moneda extranjera. Los traspasos de fondos serán autorizados directamente en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) por la Dirección General de Crédito Público (DGCP). **6. Artículo 25.- APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS E INVENTARIO DE ÉSTAS.** En fortalecimiento de la Cuenta Única en lo dispuesto en el Decreto No. 70-2026, Artículo 84-C de la reforma de la Ley Orgánica del Presupuesto y el Artículo 27-A de su reglamento, solo se aperturarán cuentas en el Sistema Financiero Nacional en los casos excepcionales ya sea por Leyes Especiales, Decretos Legislativos, Ejecutivos, Declaratorias de Emergencia y Fondos Rotatorios, debidamente calificados; la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a través de la Tesorería General de la República (TGR) podrá aperturar cuentas bancarias o productos bancarios en la banca privada o nacional a solicitud





de las instituciones con el detalle y antecedente de la necesidad de abrir cuentas bancarias o productos financieros, y se autorizarán a las instituciones solicitantes el correspondiente uso de los fondos y en ellas recaerá la responsabilidad de administrar los recursos, tal como lo establece el Artículo 87 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas. Asimismo, la Tesorería General de la República (TGR) mantendrá un inventario actualizado de las cuentas bancarias de instituciones cuyos recursos deban ingresar a la CUT, la TGR requerirá a través de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), la información en formato electrónico de todas las Instituciones del Sector Público que mantengan fondos públicos en el Sistema Financiero Nacional, relacionados con los movimientos de las cuentas de ahorro, cuentas corrientes, depósitos a plazos fijos y cualquier otro producto financiero. **Artículo 26.- LA CONCILIACIÓN BANCARIA.** En virtud de lo dispuesto en el Artículo 94 Numeral 17, de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, la Tesorería General de la República (TGR) es responsable de realizar la Conciliación Bancaria, que tiene por objeto determinar la situación financiera disponible de la TGR y de cada una de las Instituciones Públicas, como resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos. Para lograr este objetivo, el proceso de Conciliación Bancaria, comparará los movimientos de créditos y débitos de cada cuenta bancaria informados en los extractos bancarios que emite el Banco Central de Honduras (BCH), con los registros de ingresos, pagos y transferencias registrados en el Libro Banco, generará la aplicación del registro de recursos y gastos cuando corresponda; y establecerá en forma diaria, el saldo disponible por cuenta corriente de la Tesorería General de la República (TGR), de cada una de las Instituciones y finalmente la Situación Financiera total. De igual manera, identificará el detalle de movimientos registrados en el Sistema, que aún no han llegado al Banco o se encuentran en tránsito (depósitos, cheques, transferencias bancarias, oficios) y movimientos efectuados por el banco que no cuentan con registro en el Sistema, llamadas "Inconsistencias". **Artículo 27.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA AUTOMÁTICA.** Con el propósito de facilitar el proceso de conciliación bancaria, el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) operará con tablas básicas que permitirán codificar los atributos de los principales componentes del proceso de conciliación bancaria automática y establecer vinculaciones entre codificaciones esenciales, tales como: Bancos con los cuales tiene relación la Tesorería General de la República (TGR); Cuentas bancarias de dicha Tesorería y de las Instituciones Públicas; Subcuentas o Libretas. Con base en los extractos bancarios, a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) se procesará la Conciliación Bancaria Automática siguiendo los lineamientos y disposiciones de estas Normas Técnicas, así como los procedimientos de los manuales de Tesorería que al efecto se definan. El saldo disponible podrá obtenerse como resultado del proceso de conciliación bancaria, mediante un reporte del Sistema que mostrará el saldo disponible total, por fecha, desagregado por banco y cuenta bancaria, las operaciones en tránsito y las inconsistencias o movimientos pendientes de registro. En el sistema podrá observarse el detalle de las operaciones y los documentos que respaldan cada registro. **Artículo 28.- CONCILIACIÓN BANCARIA MANUAL.** El proceso de Conciliación Bancaria Manual se utilizará como complemento a la conciliación automática y en casos excepcionales cuando el proceso automático demuestre que existen inconsistencias, es decir registros que se encuentran en los extractos bancarios y que no fueron registrados en los libros banco o viceversa. El Módulo de Conciliación Bancaria contará con un procedimiento específico que permitirá efectuar desconciliaciones manuales para corregir errores de la conciliación tanto automática como manual quedando los registros como antes.





de la conciliación, es decir si generó registros en el Libro Banco y libretas, registrará los mismos como contra registros; y, si generó aplicaciones de ingresos o de gastos, generará la reversión global de los mismos por el importe conciliado. **CAPÍTULO III LA PROGRAMACIÓN DE CAJA Artículo 29.- CONCEPTOS BÁSICOS DE LA PROGRAMACIÓN DE CAJA.** La programación de caja comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos con el propósito de optimizar el movimiento de fondos en el corto plazo, garantizando la disponibilidad para atender las obligaciones y la rentabilidad de las inversiones financieras que se deriven de la colocación de excedentes, así como el menor costo posible en las operaciones de endeudamientos estacionales. La programación de la ejecución de presupuesto será un insumo para la programación del flujo de caja. La deuda flotante se debe considerar en la programación de flujo de caja. **Artículo 30.- PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE CAJA.** En observancia del Artículo 94 Numeral 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, el instrumento técnico denominado Programación de la Ejecución del Presupuesto permitirá proyectar la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, así como de las Instituciones Descentralizadas y, adecuar los compromisos de gastos y el pago de estos a las disponibilidades de caja de la Tesorería General de la República (TGR). Mediante este instrumento se asignarán cuotas trimestrales de compromiso y de pago para cada Institución y/o Gerencia Administrativa y para la propia TGR en coordinación con el Sistema de Presupuesto. La asignación de cuotas de compromiso permitirá la elaboración de órdenes de compra o contratos. Por otra parte, la asignación mensual, semanal o diaria de cuotas de pago otorgará disponibilidades financieras para realizar pagos contra la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) y, de ser necesaria, tomar acciones para obtener financiamiento que permitan cumplir con las obligaciones asumidas. **Artículo 31.- PROGRAMACIÓN DE CUOTAS DE COMPROMISO.** En la elaboración de las cuotas de compromiso participarán: **a)** Las Unidades Ejecutoras, quienes solicitarán su cuota de compromiso a la correspondiente Gerencia Administrativa; el proceso validará automáticamente que el monto total de dicha Cuota Solicitada no exceda el saldo de crédito presupuestario; **b)** Las Gerencias Administrativas, quienes aprobarán las cuotas solicitadas por las Unidades Ejecutoras y a su vez, serán las responsables de solicitar la respectiva cuota de compromiso a la Tesorería y, distribuirlas internamente entre las respectivas Unidades Ejecutoras, una vez asignadas; y, **c)** La Tesorería General de la República (TGR) será responsable de aprobar las solicitudes que le presenten las Gerencias Administrativas y de asignar las cuotas de compromiso. La Tesorería General de la República (TGR) mediante procedimientos y disposiciones específicas definirá y comunicará a las Gerencias Administrativas los criterios, actividades y controles que se deberán aplicar en la solicitud y aprobación de las cuotas de compromiso. En consecuencia, la programación financiera deberá formularse, aprobarse y ejecutarse con base en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, en los planes de compras y en la programación del flujo financiero. **Artículo 32.- CRITERIOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROGRAMACIÓN DE CAJA.** En aplicación de las atribuciones señaladas por el Artículo 94 Numeral 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Tesorería General de la República (TGR), elaborará la Programación para ejecutar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, con las Instituciones Descentralizadas y los demás organismos de coordinación con el objetivo de adecuar los compromisos de gastos y el pago de estos a sus disponibilidades de caja. A estos fines, se deberán tener en cuenta los





siguientes criterios: **a)** Los recursos disponibles; **b)** La política de pagos; **c)** La deuda flotante; **d)** Los planes de compras de las Gerencias Administrativas; **e)** La fecha de vencimiento de las facturas a pagar, indicadas en los comprobantes de ejecución de gastos; debe tener un plazo no menor de 45 días, a partir de la fecha de firma de la orden de pago (F-01), siempre y cuando exista disponibilidades financieras en TGR; **f)** La Institución/Gerencia Administrativa o Tesorería General de la República (TGR) a quien corresponderá hacer la priorización (selección) y pago correspondiente; y, **g)** El registro y aprobación del calendario de pagos. La Tesorería General de la República (TGR), es responsable de efectuar la asignación de cuota de compromiso mensual, con base al crédito asignable y a la Programación de Gasto Mensual (PGM) elaborado por cada institución y/o Gerencia Administrativa. Es responsabilidad de las mismas gerencias o dependencias equivalentes distribuir a sus Unidades Ejecutoras las cuotas asignadas. **Artículo 33.- PRESUPUESTO ANUAL DE CAJA.** El Presupuesto Anual de Caja a que hace referencia el Artículo 94 Numeral 4 de la Ley Orgánica del Presupuesto, será elaborado por la Tesorería, a través del Sistema, e incluye: **1. Proyección de Ingresos:** Flujo de fondos que se estima percibir en las cuentas de la Tesorería General de la República (TGR), con base en el presupuesto vigente y una gestión precedente. Se considerarán los diferentes ingresos clasificados conforme la clasificación económica o la estructura que al efecto establezca la metodología correspondiente. Se complementará con los saldos de disponibilidades al cierre del ejercicio anterior y con la información sobre desembolsos de préstamos y donaciones; **2. Proyección de Gastos:** La Tesorería General de la República (TGR) proyectará también, el flujo esperado de gastos en base caja (pagado), para lo cual se considerará la clasificación económica del gasto, complementada con lo que al efecto establezca la metodología pertinente. Las proyecciones de gasto considerarán la información de la PGM, el programa del servicio de deuda, política de pago, prioridades de pago y toda aquella información que se considere relevante para lograr una adecuada proyección de los pagos a realizar. Así mismo, se podrá complementar con las exigibilidades al cierre del ejercicio anterior; y, **3. Flujo Financiero Proyectado:** Comprende el resumen de las anteriores proyecciones de ingresos y de gastos y el resultado de su comparación. **Artículo 34.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA ASIGNAR LAS CUOTAS DE COMPROMISO.** A estos fines, deberán seguirse los procedimientos de los respectivos manuales que forman parte de estas Normas Técnicas, que, entre otros, incluye: **1. Solicitud de Cuota de Compromiso por parte de las Unidades Ejecutoras:** Cada Unidad Ejecutora es responsable de presentar a la correspondiente Gerencia Administrativa, a través del Sistema de Administración Financiera Integrada, solicitudes de cuota de compromiso trimestrales, teniendo en cuenta las necesidades de gastos correspondientes a los meses del trimestre para el que está realizando la solicitud. Para ello, deberá consultar previamente la información sobre la ejecución presupuestaria, el plan y los procesos de compras cuya fecha de posible adjudicación corresponda al trimestre de la solicitud. Dichas solicitudes de cuota se realizarán por trimestre adelantado, a más tardar el día 15 del mes anterior al trimestre al que corresponde la solicitud, para que las mismas sean procesadas oportunamente por la Gerencia Administrativa correspondiente. El sistema verificará que el monto total de Cuota de Compromiso Solicitada no exceda el saldo de crédito presupuestario asignable, de lo contrario, no permitirá el registro de la solicitud; mostrará así mismo, el Crédito Disponible, el Crédito Asignable, la Cuota de Compromiso del Trimestre Anterior y el Saldo de la Cuota no Utilizado del Trimestre Anterior por cada fuente de financiamiento y clase de gasto. Las Unidades Ejecutoras que no cuenten con conexión al Sistema, deberán presentar





solicitudes de cuotas de compromiso por trimestre adelantado en los formatos definidos por los manuales que forman parte de estas Normas Técnicas; y los usuarios responsables de la respectiva Gerencia Administrativa deberán ingresar oportunamente los datos al Sistema. **1.**

Solicitud de Cuota de Compromiso por parte de las Gerencias Administrativas de las distintas Instituciones:

Las Gerencias Administrativas son responsables de solicitar a la Tesorería General de la República (TGR) las cuotas de compromiso, a través del Sistema de Administración Financiera Integrada a más tardar el día 20 del mes anterior al trimestre al que corresponde la solicitud, con base en los requerimientos que hicieron sus Unidades Ejecutoras y a las necesidades de gasto propias de la Gerencia Administrativa. Estos montos solicitados por las Unidades Ejecutoras podrán ser modificados por las Gerencias Administrativas, ajustados siempre al saldo de crédito presupuestario. Se programarán trimestralmente para cada Gerencia Administrativa por Fuente de Financiamiento y Clase de Gasto, aplicando los formatos establecidos en los manuales que integran estas Normas Técnicas. Las Gerencias Administrativas que no cuenten con conexión al Sistema deberán presentar sus solicitudes en los formatos pertinentes y los usuarios responsables de la Tesorería General de la República (TGR) deberán ingresar oportunamente los datos al sistema. Si a la fecha establecida para la presentación de las solicitudes de cuotas de compromiso, éstas no han sido informadas por las instituciones responsables, la Tesorería General de la República (TGR) no asignará cuota para ese periodo. **1. Asignación de la Cuota de Compromiso:**

Es responsabilidad de la Tesorería General de la República (TGR) analizar las solicitudes de cuota de compromiso presentadas por las Gerencias Administrativas, verificando el crédito asignable en ese momento, el plan de compras y, el detalle de precompromisos a la fecha; así como también, los flujos financieros, proyecciones de recursos y demás información que se disponga. La Tesorería General de la República (TGR) aprobará la cuota de compromiso e informará a la Gerencia Administrativa, podrá rechazar cuando las solicitudes no cumplan sus instrucciones; y en algunos casos el sistema en forma automática las marcará como rechazadas cuando contengan errores de validación. Estas solicitudes rechazadas, volverán a la instancia anterior para su adecuación; hay plazo hasta el último día hábil del trimestre anterior. **2. Distribución de las Cuotas de Compromiso:**

Una vez que las cuotas de compromiso para el respectivo trimestre han sido aprobadas por la Tesorería General de la República (TGR), será responsabilidad de cada Gerencia Administrativa, realizar un análisis de las mismas y proceder a distribuir las entre sus Unidades Ejecutoras. Esta distribución podrá realizarse tal como se previó en el momento de la solicitud, con criterios diferentes a los aplicados en esa oportunidad, si es que la Gerencia Administrativa considera que han cambiado algunas de las condiciones que existían en aquel momento. **3. Vencimiento del Saldo al Finalizar el Trimestre:** El saldo no utilizado de cuota de compromiso al final de cualquier trimestre, automáticamente queda sin efecto y se deberá volver a solicitar la cuota de compromiso correspondiente. **Artículo 35.-**

CRITERIOS OPERATIVOS DE LA PROGRAMACIÓN DE CAJA INSTITUCIONAL.

En observancia del Artículo 83-A reformado en la Ley Orgánica del Presupuesto, para programar su gestión operativa y con el propósito de conocer con la suficiente antelación la estimación de los ingresos, los requerimientos de pagos y administrar la liquidez de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), la Tesorería General de la República (TGR) elaborará un Programa Anual y un Programa Mensual de caja global desagregados por día, institución y por concepto, según los criterios operativos que al efecto establezca. **Artículo 36.-**

PREPARACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE CAJA INSTITUCIONAL





observancia del Artículo 83-A reformado en la Ley Orgánica del Presupuesto. Para los efectos de una mejor elaboración del programa mensual de caja, las instituciones incorporadas en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) deberán remitir a la Tesorería General de la República (TGR) la programación de caja de sus gastos y las fechas estimadas del pago de los mismos, de acuerdo con la oportunidad y formatos que establezca la TGR. En la programación de caja institucional, las entidades deberán incluir las estimaciones de utilización y reposición de Fondos Rotatorios, a fin de garantizar su adecuada integración en la gestión global de liquidez de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT). **Artículo 37.- EL PROGRAMA ANUAL DE CAJA CUT INSTITUCIONAL.** En observancia del Artículo 83-A adicionado a la Ley Orgánica del Presupuesto. Para la elaboración del programa anual de caja, la Tesorería General de la República (TGR) utilizará como antecedentes las solicitudes de asignaciones mensuales de ingresos y gastos, así como la programación mensual de pagos que para el periodo fiscal hayan elaborado las instituciones y presentado en su oportunidad a la Secretaría de Finanzas. El programa anual de caja incluirá, a solicitud de las instituciones, las reservas de caja necesarias para el pago de los gastos devengados y no pagados existentes al cierre del ejercicio anterior. A requerimiento de la TGR las instituciones incorporadas en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) remitirán información sobre su programación de caja, los formatos y conforme los procedimientos que aquella defina. **Artículo 38.- PROGRAMACIÓN DE CAJA Y CUOTAS DE PAGO.** Como resultado de la programación de caja y de la evaluación de su ejecución, la Tesorería General de la República (TGR) asignará y comunicará electrónicamente, a todas las instituciones incluidas en el ámbito de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), cuotas periódicas de pago. En el caso de los ingresos propios de las entidades descentralizadas y empresas públicas, las cuotas de pago serán generadas a partir de la programación de caja (CUT) institucional preparada por ellas mismas y a partir de esta, comunicarán las cuotas de pago a la TGR. **Artículo 39.- CUOTAS DE PAGO.** Las cuotas de pago serán fijadas por la Tesorería General de la República (TGR) a las Gerencias Administrativas o dependencias equivalentes de aquellas Instituciones Públicas mediante las propuestas de pago, permitiendo que puedan priorizar (seleccionar) realizando erogaciones contra sus disponibilidades en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT). A estos efectos, la cuota de pago se realizará con un traspaso entre las subcuentas o Libretas de la CUT de la TGR a la subcuenta o Libreta de cada Gerencia administrativa delegada a pagar. Para las instituciones descentralizadas y empresas públicas incluidas en la CUT, las cuotas de pago se derivarán de la programación de caja que estas instituciones elaboren y remitan a la Tesorería General de la República (TGR). **Artículo 40.- DISPONIBILIDAD DE FONDOS.** En observancia de los Artículo 83-B y 84-A reformados en la Ley Orgánica del Presupuesto. El Tesorero General de la República, como responsable de administrar la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), una vez que se haya fijado la programación mensual de caja y la cuota periódica de pagos, velará porque existan las disponibilidades para hacer efectivos los pagos que sean ordenados por las instituciones a las que se les afecto una cuenta bancaria a través de una transferencia de fondos o bien por la misma Tesorería General de la República a partir de la selección de pagos realizada por las instituciones. **CAPÍTULO IV LA GESTIÓN DE PAGOS Artículo 41.- CONCEPTO Y ALCANCE:** Para efectuar pagos contra los fondos depositados en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), se dispondrá de un registro denominado “Registro de Beneficiarios” en el que previamente los proveedores, contratistas, beneficiarios de embargos o beneficiarios en general, tramitarán la correspondiente inscripción incluyendo los datos de sus cuentas bancarias. Este registro será administrado por la Tesorería General de la República.





República (TGR). De conformidad con lo indicado, será requisito indispensable para recibir pago que el beneficiario presente la documentación exigida y tenga activa una cuenta bancaria, corriente o de ahorros en una institución bancaria, a la cual la Tesorería General de la República (TGR) realizará las transferencias bancarias por pagos. La Tesorería General de la República (TGR), en su calidad de organismo responsable del Registro de Beneficiarios, deberá mantener un archivo de la documentación física que sirvió de respaldo para la inscripción o modificación de beneficiarios. El mismo estará a disposición de los organismos de control. Será facultad exclusiva de la Tesorería General de la República (TGR), como organismo responsable del Registro de Beneficiarios, autorizar la baja de un beneficiario a condición de no tener transacciones pendientes de percibir ni registros en compras. Esta operación garantizará que dicha cuenta bancaria no pueda ser utilizada por ninguna circunstancia en el futuro. Importante aclarar si en el caso de entidades que no utilicen el Sistema de Administración Financiera Integrada los beneficiarios también deberán estar registrados. Los pagos realizados mediante Fondos Rotatorios deberán registrarse oportunamente en el Sistema de Administración Financiera Integrada, a efectos de garantizar su trazabilidad, control y consolidación dentro de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT).

Artículo 42.- CRITERIOS SOBRE PRIORIDAD DE PAGO. En atención a las disponibilidades de caja y a la política de pago, corresponderá a la Tesorería General de la República (TGR) o a la Tesorería Institucional, la priorización de los pagos. Al efecto se atenderán el siguiente orden de prioridad para la realización de los pagos: **1.** Servicio de la Deuda Pública; **2.** Servicios Personales; **3.** Transferencias a Instituciones del Sector Público; **4.** Pagos a proveedores; y, **5.** Resto de pagos. Dentro de cada una de estas categorías, primará para su programación, la antigüedad de la orden de pago contada a partir de la fecha de firma. Los pagos efectuados mediante Fondos Rotatorios deberán respetar los criterios generales de priorización definidos en este artículo, sin perjuicio de su carácter excepcional y limitado.

Artículo 43.- DESCENTRALIZACIÓN DEL PAGO. La Tesorería General de la República (TGR) puede delegar las funciones de ordenar los pagos en cada una de las Gerencias Administrativas. Para estos efectos, la TGR definirá los requisitos que deberán cumplir los funcionarios a quienes se delegue el ordenamiento de pago y velará por el efectivo cumplimiento de estos.

Artículo 44.- REQUISITOS GENERALES DE LOS PAGOS. En consonancia con el Artículo 87 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, para que la Tesorería General de la República (TGR) proceda a ejecutar una orden de pago emitida por las Gerencias Administrativas o dependencias equivalentes de las Instituciones Públicas, deberá tener en cuenta la documentación y los procedimientos señalados en los manuales que forman parte de estas normas técnicas, que incluyen entre otros: **1. Orden de Pago**

Aprobada Firmada: La orden de pago registrada en el Sistema de Administración Financiera Integrada deberá tener el estatus de aprobado por la autoridad responsable; y contar con la firma electrónica del respectivo Gerente Administrativo o persona subdelegada para tal fin; siendo los firmantes responsables de tales erogaciones. **2. Registro del Beneficiario:** El beneficiario del pago debe estar inscrito en el Registro de Beneficiarios, en vista de que, esto permitirá que el sistema se tome el detalle del número de cuenta bancaria, banco receptor de la transferencia y sus datos de identificación. **3.** Para pagos realizados mediante Fondos Rotatorios, deberá existir documentación de respaldo válida que justifique el gasto, conforme a los lineamientos emitidos por la Tesorería General de la República (TGR).

Artículo 45.- CALENDARIO DE PAGOS. A efecto del debido ordenamiento del proceso de pagos y organizar el flujo de caja; la Tesorería General de la República (TGR) elaborará



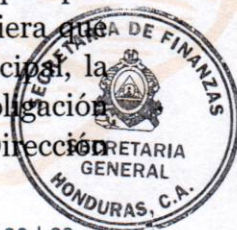


publicará cada año un calendario de pagos, en el que establecerá las fechas en que para cada mes se ejecutarán pagos de diferentes conceptos o naturaleza. A partir de dicho calendario cada Gerencia Administrativa definirá las fechas de corte para sus procesos internos, de manera que se puedan generar oportunamente las propuestas de pago para su ejecución en la fecha programada. **Artículo 46.- MEDIOS DE PAGO.** Para la operativa y realización de pagos se utilizarán diferentes medios de pago, de conformidad con lo dispuesto en estas Normas y en el Manual de Procedimientos correspondientes, los cuales serán complemento de estas Normas Técnicas e igualmente de acatamiento obligatorio según el ámbito específico de los mismos. La Tesorería General de la República (TGR) y las tesorerías institucionales contarán con los siguientes medios de pago: **1)** Transferencia Bancaria; **2)** Cheque; **3)** Pago entre Instituciones Cuenta Única; **4)** Pago Directo; exclusivamente para pagos financiados con recursos externos; **5)** Oficio Servicio Deuda; exclusivamente para la Tesorería General de la República; **6)** Oficio Rescate de Títulos; **7)** Títulos y Bonos; exclusivamente para la Tesorería General de la República; **8)** Oficio Compra de Divisas; y, **9)** Regularización OTR. La Tesorería General de la República (TGR), podrá disponer la no utilización de algunos de los medios de pago indicados en procura de lograr una mayor eficiencia en el proceso de pagos. **Artículo 47.- PAGOS ELECTRÓNICOS:** En virtud de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a través de la Tesorería General de la República (TGR), está facultada para suscribir convenios con el Sistema Financiero Nacional para realizar y promover pagos fiscales electrónicos. Dichos convenios deberán contener como mínimo, cláusulas que incluyan entre otros: **1.** Compromiso de la entidad bancaria de prestar el servicio a través de un proceso de archivos encriptados que garanticen la seguridad y confidencialidad de la información; **2.** Obligación de la entidad financiera de validar que los datos contenidos en cada transferencia bancaria estén correctos y de registrar el crédito en las cuentas bancarias de los beneficiarios; **3.** Compromiso de la entidad bancaria de marcar el resultado del proceso en el archivo correspondiente, indicando si es confirmado o con error, e informando el tipo de error; **4.** Obligación de la entidad bancaria de enviar el archivo con el resultado al Banco Central de Honduras (BCH), marcando en el mismo archivo aquellos pagos que no pudieron realizarse y los efectuados; **5.** Garantías a que hubiere lugar para evitar riesgos y/o deterioro de los recursos del Estado; **6.** Exigir la confidencialidad de la información de tal forma que no se permita revelar ningún dato relacionado con los servicios, operaciones o actividades sin el consentimiento previo del contratante; **7.** Definición clara de las sanciones a aplicar por incumplimiento de las obligaciones asumidas por los agentes pagadores en sus respectivos convenios. **Artículo 48.- ANULACIONES DE PAGOS.** El Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) recibirá del Banco Central de Honduras (BCH) los archivos con el resultado de las transferencias bancarias y si éstas fueron confirmadas por los Bancos Pagadores, registrará como pagos confirmados; en aquellos casos que tengan la marca de error, el sistema procesará en forma automática la anulación de pago y el formulario original de gastos volverá al estado de devengado pendiente de pago. En el caso del medio de pago Oficio compra de Divisas (OCD) que son devueltos por el Banco Central de Honduras (BCH) a la Tesorería General de la República (TGR) como solicitudes no atendidas, deberán ser anulados físicamente y en el Sistema. **Artículo 49.- RECUPERACIÓN DE VALORES.** En observancia de los artículos 5, 84-B y 94 numeral 16, de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas; y, artículo 34 párrafo segundo de su Reglamento, para recuperar valores que por pagos indebidos deban ser reintegrados a la Tesorería General de la República (TGR), deberán





seguirse los lineamientos de los Manuales que forman parte de estas Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería y demás disposiciones que dicha Tesorería emita. Las Gerencias Administrativas, a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), realizarán la correspondiente reversión del gasto con base en la recepción del recaudo por concepto de dicha recuperación de valores. En todo caso, las respectivas Gerencias Administrativas, en el ámbito de su competencia, son responsables de adelantar las gestiones a que hubiere lugar con el objeto de recuperar dichos valores, así como las deducciones y retenciones correspondientes. La inobservancia de esta disposición deberá informarse a las autoridades respectivas y a los organismos fiscalizadores del Estado para que se determinen las responsabilidades a que hubiere lugar. En el caso de Fondos Rotatorios, cualquier gasto no justificado o realizado en contravención a estas Normas Técnicas deberá ser reintegrado de forma inmediata a la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan. **Artículo 51.- FONDOS ROTATORIOS.** Según lo establecido en el artículo 89 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, y, 32 de su Reglamento y su reforma, los Fondos Rotatorios son un mecanismo de pago excepcional para aquellos gastos en bienes de consumo de bajo monto, pago de servicios básicos o gastos operativos menores, en ningún caso podrán utilizarse para gasto de capital, contratación de personal, transferencias, ni para atender obligaciones contractuales de monto significativo. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a través de la Tesorería General de la República (TGR), emitirá la Circular (Lineamientos sobre el funcionamiento del Fondo Rotatorio), la cual contendrá el monto, procedimientos y liquidación que deberán cumplir las Instituciones del Sector Público, para su otorgamiento. Los Fondos Rotatorios operarán bajo el principio de fondo fijo, debiendo ser reconstituidos únicamente contra la presentación y validación de la documentación de respaldo de los gastos efectuados, conforme a los lineamientos establecidos por la Tesorería General de la República (TGR). No se autorizarán reposiciones sin la debida rendición de cuentas. Los saldos no utilizados al cierre del ejercicio fiscal o cuando el fondo deje de ser requerido deberán ser reintegrados de forma inmediata a la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), conforme a los procedimientos establecidos por la Tesorería General de la República (TGR). El uso indebido de los Fondos Rotatorios dará lugar a la responsabilidad administrativa, civil y penal correspondiente, incluyendo el reintegro inmediato de los recursos y la suspensión del fondo, sin perjuicio de las sanciones que correspondan conforme a la normativa vigente. Queda prohibido el fraccionamiento de pagos con el propósito de eludir los límites establecidos para el uso de los Fondos Rotatorios o sustituir el procedimiento regular de ejecución del gasto. Las instituciones deberán presentar a la Tesorería General de la República (TGR), para el siguiente desembolso la nueva solicitud más los informes periódicos sobre la ejecución del desembolso anterior incluyendo el detalle de gastos realizados, saldo disponible y conciliación correspondiente entre los registros y los recursos administrados. La Tesorería General de la República (TGR) actualizará el manual operativo específico que regulen los procedimientos de autorización, ejecución, reposición, control y cierre de los Fondos Rotatorios. **Artículo 52.- RECUPERACIÓN DE FONDOS PAGADOS POR CUENTA DE OTRAS INSTITUCIONES.** En caso de que por disposición judicial o causa mayor la Tesorería General de la República (TGR) tuviera que atender obligaciones de otras instituciones públicas del Gobierno Central o municipales, la institución deudora deberá realizar las gestiones presupuestarias para cancelar la obligación con la Tesorería General de la República (TGR) y esta podrá, en coordinación con la Dirección





General de Presupuesto (DGP), deducir los montos adeudados de las transferencias y cuotas de compromiso que correspondieran a la institución obligada. **CAPÍTULO V FINANCIAMIENTO DE CORTO PLAZO Artículo 53.- EL FINANCIAMIENTO DE CORTO PLAZO.** El financiamiento de corto plazo considera los diferentes instrumentos que, en atención a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de Presupuesto y sus reformas, puede utilizar la Tesorería General de la República (TGR) para superar insuficiencias temporales de efectivo, condicionado a que deberán ser cancelados a más tardar al finalizar el respectivo periodo presupuestario. **Artículo 54.- MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO DE CORTO PLAZO.** La colocación de Títulos Valores de corto plazo para el financiamiento de faltantes temporales también podrá complementarse con la contratación de líneas de crédito, en tanto su vencimiento no exceda el período presupuestario en que fueran colocados o desembolsados los recursos. Para estos efectos la Tesorería General de la República (TGR) utilizará los mecanismos que propicien la competencia y transparencia a los efectos de conseguir las mejores condiciones financieras para el endeudamiento a obtener. **Artículo 55.- COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO.** La utilización de mecanismos de financiamiento de corto plazo se realizará conforme a la programación de caja que se elabore y se concretará previa coordinación con la Dirección General de Crédito Público (DGCP), a efecto de considerar en lo correspondiente la política de endeudamiento de mediano y largo plazo del Gobierno. **CAPÍTULO VI EMISIÓN Y CUSTODIA DE VALORES Artículo 56.- EMISIÓN Y CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES.** Conforme a lo establecido en los artículos 90 y 94, Numerales 8 y 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, la Tesorería General de la República (TGR) tiene la atribución de emitir este tipo de documentos de deuda pública de mediano y largo plazo, de acuerdo con el monto autorizado por el Congreso Nacional una vez aprobado el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; y, Títulos y Valores de corto plazo para cubrir insuficiencias estacionales de caja durante el Ejercicio Fiscal. En todo caso, se deberá actuar en coordinación con el Banco Central de Honduras (BCH) para fines de política monetaria y seguir los criterios que establezca la Dirección General de Crédito Público (DGCP). Así mismo, será responsabilidad de la Tesorería General de la República (TGR) custodiar los Títulos y Valores de Propiedad del Estado y de terceros que se pongan a su cargo. Para estos propósitos, dicha Tesorería deberá: **a)** Controlar los Títulos y Valores ingresados a la TGR; y, **b)** Resguardar y velar porque se mantengan condiciones de adecuada custodia y seguridad en la impresión, manejo, y control de cualquier medio de pago, letras, bonos, títulos y otros valores de tesorería. **TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES Artículo 57.- VIGILANCIA.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) a través de la Tesorería General de la República (TGR), velará por el fiel cumplimiento de estas Normas Técnicas y sus aplicaciones en el Sector Público, debiendo comunicar de inmediato a los Órganos Contralores del Estado cualquier violación o incumplimiento a las mismas, con el objetivo que apliquen las sanciones o multas previstas en la Ley. **Artículo 58.- LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA.** A efecto de llevar a cabo la implementación eficaz y eficiente del principio de Caja Única, se desarrollará un proceso gradual y ordenado bajo la coordinación de la Tesorería General de la República (TGR), en su papel de administrador de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) para la definición de las etapas del proceso y de las instituciones que se incorporarán en cada una de ellas, se tomarán en consideración, los requerimientos de sistemas de información, equipo, capacitación y demás aspectos que resulten necesarios, tanto para la Tesorería General de la República





(TGR), como para las entidades participantes. **Artículo 59.- COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES PARTICIPANTES.** La Tesorería General de la República (TGR) comunicará oportunamente a cada entidad participante, la estrategia para la implementación de la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) y los requerimientos para su participación en el proceso definido. Asimismo, coordinará la elaboración del plan de trabajo correspondiente, para cuyo seguimiento en cada entidad participante, se definirá un coordinador institucional. La máxima autoridad institucional, será en última instancia la responsable de que se realicen oportunamente las acciones programadas. **Artículo 60.- PROHIBICIONES.** De conformidad con los principios de buen gobierno y ética en la función pública, se prohíben las siguientes acciones en materia de gestión de recursos financieros: **1)** Proporcionar información sobre pagos realizados que haya sido definida como confidencial o de único acceso al beneficiario del pago; **2)** No respetar la política de pago establecida por la Tesorería General de la República (TGR); **3)** Realizar pagos sin aplicar los criterios de priorización definidos por la Tesorería General de la República (TGR); **4)** Discriminar pagos a proveedores con criterios diferentes a la fecha de vencimiento del pago; **5)** Aprovechar los accesos a los sistemas de información para obtener información con beneficio propio; **6)** Participar en decisiones que involucren a familiares y que conlleven conflictos de interés; y, **7)** El empleo de los fondos públicos sobre los cuales tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, con finalidades diferentes de aquellas a las que están destinados por ley, reglamento o acto administrativo singular. **Artículo 61.- DEROGATORIA.** Dejar **SIN VALOR NI EFECTO** el **Acuerdo No. 217-2014** de fecha 25 de febrero del año 2014 y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", Edición número 33,390 de fecha 27 de marzo del año 2014, el cual contiene las Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería. **Artículo 62.- VIGENCIA.** Las presentes Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería, entrarán en vigencia a partir del cuatro (04) de junio del año dos mil veintiséis (2026) y deberán ser publicadas en el Diario Oficial "La Gaceta". **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. (FYS) EMILIO HERNÁNDEZ HÉRCULES** Secretario de Estado **(FYS) OLGA SUYAPA IRÍAS** Secretaria General.

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los cuatro días del mes de junio del año dos mil veintiséis.


OLGA SUYAPA IRÍAS
SECRETARIA GENERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
GENERAL
S. C. A.

*FMoya