

## **Secretaría de Finanzas**

### **ACUERDO No. 480-2022**

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de octubre de 2022

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

**CONSIDERANDO:** Que de acuerdo con los artículos 246 y 247 de la Constitución de la República, las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país y los funcionarios titulares de cada Secretaría dependen directamente de la Presidenta de la República, de quien son colaboradores en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública, en el área de su competencia.

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

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

Contabilidad Gubernamental, producir informes contables y financieros de la gestión financiera pública.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 102 de la Ley Orgánica del Presupuesto, dispone que la Contaduría General de la República es el Órgano Técnico Coordinador del subsistema de Contabilidad Gubernamental y como tal es responsable de dictar Normas y Procedimientos Técnicos de obligatorio cumplimiento por los órganos que tengan a su cargo el registro contable de las operaciones económico-financieras y patrimoniales de cada una de las Dependencias del Sector Público.

**CONSIDERANDO:** Que es un deber legal de la Contaduría General de la República elaborar y remitir a todos los Organismos y Entidades Públicas, las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Vigente, indicando fechas, formatos, instrucciones y demás requerimientos que fueren necesarios, antes del 31 de octubre de cada año. La Contaduría centralizará la información y elaborará la Rendición de Cuentas sobre la gestión de la Hacienda Pública a fin de elevarla en representación del Poder Ejecutivo, al Poder Legislativo, incluyendo: 1) Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; 2) Balance General de la Administración Central del Gobierno que incorpora en su activo los patrimonios netos de las Instituciones Descentralizadas; y, 3) Informe sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Público.

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

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

**POR TANTO:**

En uso de las facultades de que está investida la Secretaría de Finanzas y en aplicación de los artículos 246, 247 y 255 de la Constitución de la República; 2, 89, 95, 96 numeral 3), 99, 100, 102 y 122 del Decreto Legislativo No. 83-2004 contentivo de la Ley Orgánica del Presupuesto; 29, 36 numeral 8, 116, 118 numeral 2; 122 de la Ley General de la Administración Pública; 30, 31, 217 y 230 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2022.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Emitir las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2022 que concluye el 31 de diciembre de 2022 y las Disposiciones Operativas de cumplimiento obligatorio para el Sector Público.

**CAPÍTULO I**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

**Artículo 1.-** Las solicitudes de modificaciones presupuestarias que son autorizadas por la Secretaría de Finanzas, deben ser remitidas por el titular de cada institución, en formato digital y con las justificaciones del caso, a más tardar el 09 de diciembre de 2022, las cuales deben estar debidamente registradas en

el sistema, en cumplimiento de los artículos 30 y 31 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2022.

El 12 de diciembre de 2022, es la fecha máxima para que las Instituciones del Sector Público registren en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) éstas modificaciones presupuestarias autorizadas a lo interno de las Instituciones.

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias realizadas en el sistema pero no autorizadas, serán revertidas o eliminadas al momento de ejecutar el proceso de Cierre Presupuestario del Ejercicio Fiscal.

**Artículo 2.-** Los Gobiernos Locales registrarán y aprobarán sus modificaciones presupuestarias a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) a más tardar el 30 de diciembre de 2022, previo cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades y lo establecido en la Ley de Responsabilidad Fiscal.

**CAPÍTULO II**

**EJECUCIÓN DE GASTOS Y PAGOS**

**FECHA ÚLTIMA DE APROBACIÓN Y FIRMA DE  
DEVENGADOS DE GASTOS**

**Artículo 3.-** Las Instituciones del Sector Público que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) tienen como fecha máxima el 16 de diciembre de 2022, para elaborar, verificar, aprobar y firmar los formularios de Gastos con Imputación Presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

**Artículo 4.-** Los Gobiernos Locales tienen como fecha máxima el 30 de diciembre de 2022 para el registro y aprobación de formularios de gastos en el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI).

**Artículo 5.-** La firma de documentos del gasto de tipo Operación Contable de Anticipos de Fondos Rotatorios autorizados, deberán ser regularizados tal como lo dispone el artículo 27 del presente Acuerdo, que se refiere a la Rendición de Anticipos de Fondos Rotatorios autorizados en la Ley Orgánica del Presupuesto en el TÍTULO V DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA, CAPÍTULO I DE LAS NORMAS COMUNES, artículo 89 “FUNCIONAMIENTO DE FONDOS ROTATORIOS”. La fecha máxima será el 31 de octubre de 2022, exceptuando las Instituciones Descentralizadas que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), que será hasta el 23 de diciembre de 2022.

**Artículo 6.-** La firma de los documentos de Operaciones Contables que no requieran afectación presupuestaria porque afectaron presupuesto en años anteriores, tendrán como fecha máxima el 29 de diciembre de 2022.

### CAPITULO III

#### PROCESAMIENTO DE PAGO DE DEVENGADOS DE GASTOS

**Artículo 7.-** Los medios de pago Transferencias Bancarias (TRB) y Pagos entre Entidades de la CUT (PEC), estarán habilitados hasta el 30 de diciembre de 2022. Los documentos que se encuentren firmados y no pagados a esa fecha, se trasladarán a la gestión 2023.

**Artículo 8.-** La Tesorería General de la República e Instituciones que cuenten con delegación de pago, deben

concluir a más tardar el 26 de diciembre de 2022, todo el proceso de pago de los documentos con los medios siguientes: Oficio de Compra de Divisas (OCD), Oficio del Servicio de Deuda Electrónico (OSDE) y Oficio del Servicio de Deuda Impreso (OSDI). Lo anterior, debido al proceso interno de pago por parte de Banco Central de Honduras.

**Artículo 9.-** El proceso para hacer efectivo los medios de pago denominados: Oficio Título Valor (OTV) y Otros (OTR) deben estar concluidos a más tardar el 30 de diciembre de 2022.

**Artículo 10.-** La fecha máxima de aprobación y envío de Traspaso Entre Cuentas (TEC) será el 30 de diciembre de 2022, con excepción de las que afecten cuentas bancarias en dólares que será el 27 de diciembre 2022 y las de euros el 22 de diciembre 2022.

**Artículo 11.-** La fecha máxima de aprobación y envío de los medios de pago Transferencias Bancarias (TRB), será a más tardar el 30 de diciembre de 2022, sin excepción debido a que provoca mayor diferencial cambiario en la ejecución de fondos externos.

**Artículo 12.-** Los medios de pago Oficio del Servicio de Deuda Electrónico (OSDE) y Oficio del Servicio de Deuda Impreso (OSDI), la fecha máxima será el 26 de diciembre de 2022 y los Oficios de Compra de Divisas (OCD), deberán realizarse a más tardar el 26 de diciembre del 2022, sin excepción debido a que provoca mayor diferencial cambiario en la ejecución de fondos externos.

**Artículo 13.-** Las Transferencias Bancarias (TRB) que se encuentren en estado “GENERADO” y que no se enviaron en ningún lote de pago al 30 de diciembre de 2022, deben ser

anuladas por parte de la Tesorería General de la República (TGR) o usuarios de las Tesorerías en las Instituciones que tienen delegado el pago. La TGR una vez enviado el último lote, solicitará deshabilitar los perfiles de “usuario de priorización”.

**Artículo 14.-** Los Gobiernos Locales que utilizan el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), emitirán pagos mediante cheque a través de la Cuenta Única de Tesorería Municipal, según saldos disponibles en las libretas, a más tardar el 30 de diciembre de 2022.

**Artículo 15.-** Los Gobiernos Locales que utilizan el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), tendrán como fecha máxima para el traslado de fondos entre cuentas bancarias y su debido registro en el sistema, el 30 de diciembre de 2022.

#### CAPÍTULO IV

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

**Artículo 16.-** Los documentos del gasto que se encuentren en el momento del Gasto: Pre-compromiso y/o compromisos en estado “**APROBADO**” que no hayan sido devengados al 30 de diciembre de 2022, serán revertidos de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio 2022 por parte de la Contaduría General de la República/ Institución Descentralizada, con la frase: “**Reversión por cierre de Gestión**”, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales.

**Artículo 17.-** Las Instituciones de la Administración Central y Descentralizadas que operan en la Cuenta Única de la Tesorería

(CUT), que tienen documentos en el momento del gasto de devengado en estado “**APROBADO**” y no “**FIRMADO**”, deben realizar la “**Reversión de los Documentos**” a más tardar el 30 de diciembre de 2022. En caso de no hacerlo, el sistema en el proceso de cierre hará la “**REVERSIÓN**” de los documentos F-01 independientemente donde se originó su registro (interfaz o carga directa en el SIAFI).

Los formularios de Operaciones Contables registrados por las Instituciones durante el Ejercicio Fiscal 2022, que se encuentren en estado “**APROBADO**” y/o “**FIRMADO**” y no pagados, serán revertidos al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio, con la frase “**Reversión por cierre de gestión**”, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales.

**Artículo 18.-** Los documentos originales del gasto (F-01) y/o sus modificaciones asociadas (F-07) que se encuentren en estado “**ELABORADO**” o “**VERIFICADO**” al final del ejercicio fiscal 2022, serán **ELIMINADOS** de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio 2022 por parte de la Contaduría General de la República o la Institución Descentralizada que corresponda.

**Artículo 19.-** Los documentos del gasto (F-01) convertidos de ejercicios anteriores al 2022 en estado firmado y no pagados y que no exista compromiso legal de pago, deberán ser revertidos por los responsables de cada institución antes del 16 de diciembre de 2022.

#### CAPÍTULO V

#### CONVERSIÓN DE FORMULARIOS DEVENGADOS NO PAGADOS

**Artículo 20.-** Los documentos del gasto con imputación presupuestaria registrados como devengados y no pagados



al final del ejercicio 2022 que se encuentren en estado “FIRMADO”, así como los documentos convertidos de ejercicios anteriores que no hayan sido pagados al cierre del ejercicio 2022 que corresponden a gastos imputados presupuestariamente en años anteriores; se convertirán en formularios de gastos F-01 de tipo Operación Contable para el Ejercicio Fiscal 2023, afectando las cuentas contables según el gasto que corresponda, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales, quedando así disponibles para su priorización en dicha gestión.

La Dirección General de Presupuesto tendrá como fecha máxima hasta el 30 de diciembre del 2022, para cargar en el SIAFI los conversores de los cambios en las estructuras presupuestarias de las Instituciones y Gerencias Administrativas que realizaron estas modificaciones en su estructura, en el proceso de la Formulación Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2023.

## CAPÍTULO VI INGRESOS Y GASTOS PENDIENTES DE REGISTRO

**Artículo 21.-** Las Instituciones que ejecuten proyectos financiados con recursos provenientes de donaciones y/o préstamos externos no administrados a través del módulo Unidades Ejecutoras de Proyectos con Financiamiento Externo (UEPEX) o que hayan realizado gastos fuera de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), o bien bajo la modalidad de pagos o cargos directos efectuados por el Organismo Financiador en el presente ejercicio, deberán regularizarlo en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) mediante el registro simultáneo del formulario F-02 de tipo devengado y percibido para la Ejecución de Ingreso;

F-01 de tipo regularización en especie para la Ejecución de Gasto, a más tardar el 30 de diciembre de 2022, siempre y cuando el pago y/o cargo (desembolso) del Organismo Financiador se haya efectuado en el presente ejercicio fiscal. La Dirección General de Crédito Público dará seguimiento a esta disposición y en caso de incumplimiento se incluirán en el acta de conciliación entre el SIAFI y el SIGADE, la cual será presentada al Tribunal Superior de Cuentas.

Para los proyectos administrados a través del Módulo de UEPEX, los gastos devengados firmados que se encuentren en una solicitud de desembolsos de tipo pago o cargos directos, deben ser notificados en el ejercicio fiscal vigente.

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

- 1) Verificar la fecha final del convenio de financiamiento y ampliarla en caso de que esté autorizada por el Organismo Financiador.
- 2) Asegurarse de que el convenio tenga registrado el fin, propósito, indicadores y plan financiero en el formulario de marco lógico.
- 3) Las Unidades Ejecutoras que hayan generado pre-compromiso y compromiso a través del Sub módulo de Contratos y que a su vez estén asociados a un devengado pendiente de firma, deberán realizar la reversión del devengado que no pagarán en la gestión actual, para que, al momento de ejecutar el proceso de cierre, se disminuyan estos valores pendientes de devengar. Así también deberán verificar la fecha de finalización de aquellos contratos que continuarán su ejecución en la siguiente gestión.

**Artículo 22.-** Los proyectos que tendrán cambio de cabecera, deben asegurar lo siguiente:

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

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

**Artículo 23.-** La devolución de fondos correspondientes a ejecución de gastos de ejercicios anteriores con fuente de financiamiento externo, debe realizarse a más tardar el 23 de diciembre de 2022, mediante el depósito respectivo en las Cuentas Generales de Ingresos de la TGR (Lempiras, Dólares y/o Euros) y la elaboración del Formulario de Ejecución de Ingresos (F-02), en atención al procedimiento aprobado para tal fin.

**Artículo 24.-** Las Instituciones de la Administración Central que no operan los fondos recibidos a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de SIAFI, deben tener registradas todas las transacciones de ingresos y gastos correspondiente a fondos propios, donaciones y créditos fiscales, a más tardar el 30 de diciembre de 2022, utilizando el mecanismo de registro de ejecución de ingresos y gastos correspondientes. Asimismo, las instituciones que están aplicando lo dispuesto en los Decretos No.26-2013 referente a Notas de Crédito Fiscal, Decreto No. 45-2013 Programa de Infraestructura, Viabilidad Comunitaria y Generación de Empleo, Decreto No. 086-2013 Ley Programa Voluntario de Recorte, Promoción y Fomento del Sector de Comunicaciones y otros que se aprueben en el transcurso del ejercicio 2022, deben realizar la regularización en el SIAFI, siguiendo los procedimientos establecidos, a más tardar el 30 de diciembre de 2022.

**Artículo 25.-** Las Instituciones Descentralizadas que no operan los fondos recibidos a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de SIAFI, deben tener regularizadas todas las transacciones de ingresos y gastos a más tardar el 30 de diciembre de 2022, utilizando los formularios F-01 de tipo regularización para la Ejecución de Gastos y F-02 de tipo devengado y percibido para la Ejecución de Ingresos, afectando las cuentas bancarias donde se administran estos fondos, habiendo realizado previamente la incorporación presupuestaria respectiva.

**Artículo 26.-** Los Gobiernos Locales deben regularizar todas aquellas operaciones de ingresos y gastos a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), a más tardar el 30 de diciembre de 2022, afectando las cuentas bancarias donde se administran los fondos municipales; a excepción de las que no operan en SAMI, las cuales deberán llevar un control propio de estos registros.

## CAPÍTULO VII

## RENDICIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS

## ROTATORIOS

**Artículo 27.-** Las Instituciones/Unidades Ejecutoras que recibieron anticipos de la Tesorería General de la República o de Tesorerías Institucionales para Fondos Rotatorios, mediante formularios de Registro de Ejecución de Gastos F-01 de Operación Contable, tal y como es mencionado en el CAPÍTULO III EJECUCIÓN DE GASTOS Y PAGOS; deben elaborar los correspondientes formularios de **Ejecución de Gastos F-07 Cambio de Imputación, aplicando las partidas de gastos efectivamente ejecutadas, a más tardar el 16 de diciembre de 2022.**

Cuando existan montos no utilizados, estos deben ser depositados en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) a más tardar el 26 de diciembre de 2022, utilizando el mecanismo boleta de depósito pre-emitada que se genera al elaborar un formulario de Reversión (F-07), por el monto correspondiente. Los saldos no reintegrados de estos Fondos al 26 de diciembre de 2022, serán responsabilidad directa del titular del fondo y por tal motivo sujeto a la ejecución de las fianzas/garantías correspondientes a favor del Estado y las sanciones establecidas en las disposiciones legales en vigencia.

**Artículo 28.-** En los Gobiernos Locales los anticipos otorgados para el manejo de fondos rotatorios se gestionarán por medio del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), debiendo registrar y aprobar su liquidación final a más tardar el 30 de diciembre de 2022. En caso de existir fondos remanentes deberán reintegrarse a las cuentas de origen previo a su liquidación.

## CAPÍTULO VIII

## RENDICIÓN DE ANTICIPOS

**Artículo 29.-** Todos los anticipos de fondos otorgados a las Instituciones del Sector Público a liquidar, deben estar registrados en el SIAFI a través de un formulario de gastos (F-07) de cambio de imputación a más tardar el 30 de diciembre de 2022, con excepción de los anticipos entregados a empresas que desarrollan proyectos de inversión que trascienden el ejercicio fiscal, los cuales serán liquidados de acuerdo con el avance de la obra. De existir remanentes de estos fondos deben reintegrarlos en la cuenta de origen a más tardar el 26 de diciembre de 2022.

Los documentos de gastos de operación contable (OPC) que hayan sido autorizados conforme lo establecido en el procedimiento “PRO-003 Registro de Fideicomisos en SIAFI” aprobado a lo interno de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, deben ser regularizados en el SIAFI a través de un formulario de gasto (F-07) de cambio de imputación a más tardar el 30 de diciembre de 2022. Todos los documentos de gastos de operación contable (OPC) que queden pendientes, deben convertirse como parte del proceso de cierre; sin embargo, dichos documentos estarán sujetos a futuras revisiones o auditorías como parte del proceso de liquidación con base en el PCM 09-2022, que regula la “Rescisión y liquidación de los contratos o convenios de fideicomisos”, el Decreto Legislativo No. 66-2022 que contiene la “Derogación de los Contratos de Fideicomisos” y el Reglamento aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo No.349-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35,957 de fecha 23 de junio de 2022.

**Artículo 30.-** Para el caso de documentos que no se regularicen al cierre del presente año, el Fideicomitente/Fideicomisario

debe realizar un ajuste contable al cierre del ejercicio previo al cierre contable, para reflejar los valores no regularizados a la cuenta 65191 Gastos pendientes de regularizar por liquidación de Fideicomisos, contra una disminución de la cuenta contable correspondiente al subgrupo 1141 Fondos en Fideicomiso, con el objetivo de mostrar una situación que refleje la razonabilidad de los Estados Financieros de la Administración Central.

**Artículo 31.-** La Contaduría General de la República debe elaborar un informe de Anticipos no Liquidados de la Administración Central al cierre del ejercicio 2022 y remitirlo a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Sub Secretaría de Finanzas y Presupuesto antes del 20 de enero de 2023, para su remisión al Tribunal Superior de Cuentas a más tardar el 31 de enero de 2023.

Asimismo, los demás entes Contables informarán al Tribunal Superior de Cuentas, quien en caso de incumplimiento ejecutará las acciones legales conducentes para la aplicación del artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

## CAPÍTULO IX RECURSOS HUMANOS

**Artículo 32.-** Para las instituciones que procesan sus planillas de personal a través del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SIARH), se establecen las siguientes disposiciones:

- 1) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las Instituciones, deben gestionar y obtener la firma de los **F-01** que correspondan a la planilla mensual del mes de noviembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar el 15 de noviembre de 2022.

- 2) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las Instituciones deben gestionar y obtener la firma de los **F-01** correspondientes a la planilla del decimotercer mes de salario, para todas las modalidades de contratación, el 07 de diciembre de 2022. Se establece la fecha 12 de diciembre de 2022, como fecha límite para la firma de los **F-01** correspondientes a planillas complementarias que se generen para el pago de este concepto.

- 3) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las Instituciones deben gestionar y obtener la firma de los **F-01** que correspondan a la planilla mensual de diciembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar el 17 de diciembre de 2022.

- 4) Los **F-01** de las planillas complementarias por cualquier concepto, deben estar firmados a más tardar el 23 de diciembre de 2022.

**Artículo 33.-** Las planillas por cualquier concepto, para todas las Instituciones registradas en SIREP, deben estar validadas conforme a la fecha máxima de firma de los **F-01** devengados.

**Artículo 34.-** Las Instituciones que no operan los fondos recibidos a través de la cuenta Única del Tesoro (CUT) de SIAFI, deben estar validadas acorde a la fecha máxima de regularización del gasto.

**Artículo 35.-** Los empleados o funcionarios responsables de gestionar el registro de pago de planillas docentes, por cualquier concepto y a través del Sistema de Administración de Docentes del SIAFI, deben obtener la firma de documentos **F-01** a más tardar el 30 de diciembre de 2022.



**CAPÍTULO X****REGLAS DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

**Artículo 36.-** Las fechas establecidas en estas Normas de Cierre Contable, pueden ser modificadas para dar cumplimiento en lo establecido en el artículo 3 numeral 1) de la Ley de Responsabilidad Fiscal que contiene las Reglas de Responsabilidad Fiscal y los artículos 275-E y 275-F del Decreto Legislativo 30-2022 contentivo de la Modificación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2022.

Por lo anterior la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto faculta por escrito a la Contaduría General de la República para realizar los cambios a las fechas de las tareas de cierre, que le dan cumplimiento a las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2022, antes del 30 de diciembre 2022.

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

**Artículo 37.-** Todas las cuentas bancarias incluyendo las libretas de las Cuentas Únicas de la Tesorería General de la República, deben estar conciliadas a nivel de libro banco a más tardar el 31 de enero de 2023.

**Artículo 38.-** La Tesorería General de la República debe identificar los Débitos y Créditos pendientes de conciliar y gestionar con los responsables, el registro de las transacciones correspondientes en el SIAFI, producto de las operaciones

efectuadas por el Banco Central de Honduras en la Cuenta Única del Tesoro y el resto de cuentas bancarias, como por ejemplo los relacionados con el pago del servicio de la deuda, demandas judiciales, cargos bancarios u otros gastos. Esta actividad debe realizarse de forma continua y completarse al cierre de cada mes, y los trámites pendientes deben registrarse a más tardar el 30 de diciembre de 2022. Todos los créditos y débitos realizados en las cuentas de la Tesorería General de la República (TGR) posteriores a esta fecha, deben gestionar su registro inmediato a fin de conciliar en forma diaria para evitar su acumulación al cierre del ejercicio.

**Artículo 39.-** Una vez conciliadas las operaciones de libro banco, la Tesorería General de la República debe cargar los saldos iniciales en la gestión 2023, labor que debe ser completada a más tardar el 15 de febrero de 2023.

**Artículo 40.-** Los Gobiernos Locales con base en la información de los débitos y créditos realizados en sus cuentas bancarias, deben registrar y conciliar estas operaciones de forma periódica a más tardar el 30 de diciembre de 2022; con excepción de las municipalidades que no operan en SAMI, las cuales deben llevar un control propio de estos registros.

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

**Artículo 41.-** La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID) dará seguimiento al cumplimiento del artículo 217 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2022, donde las instituciones de servicios públicos

(HONDUTEL, SANAA y ENEE) están obligadas a suministrar a las dependencias usuarias del Gobierno Central, Desconcentrado y Descentralizado, el detalle del cobro de los servicios prestados durante el período que comprenden los respectivos avisos de pago. Asimismo, deben realizar los créditos correspondientes en los avisos de cobro, cuando el Estado haya utilizado el mecanismo de compensación para saldar deudas entre las prestadoras de servicios públicos y las instituciones públicas. En caso de que no haya acuerdo entre las instituciones para ejecutar el mecanismo de compensación, se debe aplicar el principio de la no simultaneidad de las prestaciones u obligaciones, por lo que cada una de las instituciones es responsable de realizar en tiempo y forma los pagos correspondientes.

### CAPÍTULO XIII

#### BIENES DE USO Y DE CONSUMO

**Artículo 42.-** Todas las Instituciones del Sector Público excepto los Gobiernos Locales, tienen hasta el 30 de diciembre de 2022 para incorporar al Subsistema de Bienes Nacionales de SIAFI, el Inventario de Bienes Muebles, Activos Biológicos e Intangibles por objeto del gasto que se hayan afectado en la gestión 2022.

**Artículo 43.-** Con el objetivo de actualizar y monitorear la base de datos, todas las Instituciones del Sector Público excepto Gobiernos Locales, deben remitir a la **Dirección Nacional de Bienes del Estado** en el formato establecido por esta Dirección, lo siguiente: inventario de Bienes de Consumo, inventarios de Bienes Muebles y copias de Contratos de Arrendamientos que estén bajo su custodia a más tardar el 30 de enero de 2023. Los formatos establecidos por la DNBE, están publicados en la página web en el link: <https://www.sefin.gob.hn/bienes-del-estado/> en la viñeta de formatos.

**Artículo 44.-** Para el registro de compras, donaciones y solicitudes de catalogación en el Subsistema de Bienes Nacionales, estará habilitado hasta el 30 de diciembre de 2022 y deben concluir los procesos en tiempo y forma. Todos los registros que se encuentren en estado “**Elaborado**” o “**Verificado**” serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio 2022.

**Artículo 45.-** Todas las Instituciones del Sector Público excepto los Gobiernos Locales, deben registrar en el Subsistema de Bienes Nacionales y enviar sus solicitudes de descargo y reversiones de bienes muebles e inmuebles ante la **Dirección Nacional de Bienes del Estado** a más tardar el 31 de octubre de 2022. Esta Dirección debe aprobar las solicitudes que cumplan con las normativas establecidas a más tardar el 30 de diciembre de 2022 (requerimientos administrativos y registros en SIAFI).

Todos los registros que no se encuentren en estado “**Aprobado**” al cierre del ejercicio 2022, serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio 2022. Todo descargo que se haya realizado mediante resolución y se encuentre en estado autorizado y la institución no realice el proceso de transferencia o destrucción, pasará a la siguiente gestión para que finalice el proceso en el sistema.

**Artículo 46.-** Todas las Instituciones del Sector Público excepto los Gobiernos Locales, deben hacer **sus solicitudes de certificación de vehículos** que estén debidamente registrados ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado en el Subsistema de Bienes Nacionales, conforme a la calendarización emitida mediante Circular DNBE, a más tardar el **01 de noviembre de 2022**, excepto cuando sean compras, transferencias o donaciones de primeros ingresos

al Subsistema de Bienes Nacionales, que será hasta el **01 de diciembre de 2022**. Todos los documentos que se encuentren en estado “**Elaborado**” o “**Verificado**” serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio fiscal 2022 en el sistema.

**Artículo 47.-** Las Instituciones del Sector Público que han firmado Acta de Requerimiento y de Compromiso ante la **Dirección Nacional de Bienes del Estado**, tendrán hasta el **30 de noviembre de 2022**, para culminar el ingreso de bienes pendientes en gestiones anteriores (inventario inicial), en el Subsistema de Bienes Nacionales.

#### CAPÍTULO XIV

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

**Artículo 48.-** Todas las Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas y Gobiernos Locales, deben remitir la Información Financiera cumpliendo con la NICSP 1, con sus Anexos, Notas a los Estados Financieros, Políticas Contables en los formatos establecidos por la Contaduría General de la República, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022, a más tardar el 31 de enero de 2023, respetando el Plan Único de Cuentas Contables (PUCC) del Sector Público, vigente en el presente ejercicio. **Los Estados Financieros deben ser presentados debidamente firmados y sellados y con cifras definitivas. La Contaduría General de la República CGR no aceptará cifras preliminares.**

**Artículo 49.-** Para dar cumplimiento al artículo 48 de estas Normas de Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2022, la Contaduría General de la República (CGR) al

momento de recibir la documentación requerida, hará la revisión, verificación y análisis correspondiente y de existir inconsistencias, la CGR comunicará a los entes contables que corresponda para que procedan a realizar las subsanaciones en el término de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación. Una vez recibidas y verificadas las subsanaciones a los Estados Financieros y sus anexos, la CGR emitirá la Constancia de presentación de información financiera.

**Artículo 50.-** El Servicio de Administración de Rentas (SAR) debe informar a más tardar el 31 de enero de 2023, lo siguiente:

- 1) Saldo acumulado de los Impuestos y Derechos Tributarios por Cobrar, incluyendo propio cómputo y pagos a cuenta, por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2022, y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).
- 2) Saldos acumulados de los Ajustes Tributarios vigentes líquidos firmes y exigibles que no hayan prescrito, por tipo de impuesto del ejercicio anterior y el vigente, y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2022.
- 3) Saldos acumulados de los Planes de Pago vigentes por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual, y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2022.

- 4) Saldos acumulados pendientes de aplicar a favor del Obligado Tributario mediante notas de crédito (Cuentas Impositivas por Pagar) del ejercicio anterior y del actual, y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2022.
- 5) Información sobre las Notas de Crédito Fiscal establecidas como instrumento de pago, emitidas mediante resolución de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el Comité Interinstitucional, ejecutadas y pendientes de aplicar, resultantes de la aplicación de los Decretos No. 26-2013 referente a Notas de Crédito Fiscal, Decreto No. 45-2013 Programa de Infraestructura, Viabilidad Comunitaria y Generación de Empleo, Decreto No. 086-2013 Ley Programa Voluntario de Recorte, Promoción y Fomento del Sector de Comunicaciones, y otros que se aprueben en el transcurso del ejercicio 2022. El informe debe detallar lo siguiente: Número de Decreto, Tipo de Impuesto y monto aplicado.
- 6) Información sobre el inventario de las demandas incoadas a favor y en contra del Estado que contenga descripción del tipo de demanda, monto e institución.

**Artículo 51.-** La Administración Aduanera de Honduras deberá informar a más tardar el 31 de enero de 2023, lo siguiente:

- 1) Saldos acumulados por cobrar de los Impuestos y Derechos Aduaneros, por tipo de impuestos del ejercicio anterior y actual, provenientes de la Declaración Única Centroamericana (DUCA) y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de

Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2022.

- 2) Saldos acumulados por cobrar de los ajustes aduaneros líquidos firmes y exigibles que no hayan prescrito por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual, y el listado detallando los números de los asientos Manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2022.
- 3) Saldos acumulados por cobrar de los Planes de Pago por tipo de impuesto, del ejercicio anterior y del actual, y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2022.
- 4) Saldos acumulados a favor del Obligado Tributario (Cuentas Impositivas por Pagar) por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual y el listado detallando los números de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2022.

**Artículo 52.-** En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Procuraduría General de la República debe informar a más tardar el 31 de enero de 2023, lo siguiente:

- 1) El saldo detallado de la Responsabilidad Fiscal de Funcionarios públicos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2022.
- 2) El inventario de los procesos judiciales a favor y en contra del Estado de Honduras en instancias



internaciones al 31 de diciembre del 2022, detallando la institución demandada, tipo de demanda (laboral, contencioso administrativo, penal, civil, etc.), la pretensión económica y el estatus del proceso (instancia judicial en el que se encuentra).

**Artículo 53.-** Las Instituciones de la Administración Central y los Órganos Constitucionales, deben presentar a la Contaduría General de la República a más tardar el 31 de enero de 2023, un inventario al 31 de diciembre de 2022; de las demandas incoadas a favor y en contra del Estado, detallando la institución demandada, tipo de demanda (laboral, contencioso administrativo, penal, civil, etc.), la pretensión económica y el estatus del proceso (instancia judicial en que se encuentra).

**Artículo 54.-** Las Instituciones que forman parte del Sector Público y que constituyen un ente contable independiente, deben incorporar las notas explicativas a sus Estados Financieros, detallando el impacto económico que pudieran tener, las demandas judiciales en contra de la Institución.

**Artículo 55.-** La Superintendencia de Alianzas Público-Privadas (SAPP) debe entregar a más tardar el 31 de enero de 2023, lo siguiente:

- 1) Informe del estado de los proyectos bajo la modalidad de Alianza Público- Privada al 31 de diciembre de 2022.
- 2) Detalle de los activos que se concedieron al 31 de diciembre de 2022.
- 3) Ficha de cada uno de los proyectos que contenga la inversión financiera al 31 de diciembre de 2022, debidamente firmada.

**Artículo 56.-** Las instituciones del Sector Público que son Fideicomitentes de los distintos fideicomisos constituidos con

fondos públicos deben presentar a más tardar el 31 de enero de 2023, lo siguiente:

- 1) La liquidación de ingresos y gastos ejecutados al 30 de diciembre de 2022, incluyendo los Fideicomisos que se constituyeron con Fondos Propios.
- 2) El reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI). En cuanto a las Instituciones que no forman parte de la Administración Central y son beneficiarias de los Fondos en Fideicomisos, deben presentar a la Gerencia Administrativa de la Institución Fideicomitente, la información necesaria para el registro contable correspondiente.

**Artículo 57.-** Las Instituciones del Sector Público que son Fideicomitentes deben presentar a la Contaduría General de la República, a más tardar el 31 de enero de 2023; los Estados Financieros remitidos por los Bancos Fiduciarios al 31 de diciembre de 2022.

**Artículo 58.-** Las instituciones de la Administración Central deben elaborar y aprobar los asientos manuales para el registro de descargos, reversiones y transferencia de bienes de uso, activos biológicos e intangibles y los relacionados con la conciliación de los mismos, y presentar a la Contaduría General de la República a más tardar el 31 de enero de 2023, la conciliación de los bienes de uso de los saldos del módulo de contabilidad y el módulo de bienes nacionales al 31 de diciembre de 2022.

**Artículo 59.-** Las Instituciones de la Administración Central deben remitir a más tardar el 31 de enero 2023, un oficio debidamente firmado, conteniendo un listado que detalle los números de los asientos manuales aprobados al 31 de diciembre de 2022, para:

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

**Artículo 60.-** Las Instituciones de la Administración Central e Instituciones Descentralizadas que reciben transferencia de fondos de las cuentas especiales a las libretas operativas en la CUT, para proyectos financiados con fondos externos, deben regularizar las Transferencias entre Cuentas (TEC) a más tardar el 30 de diciembre de 2022, y presentar a la Contaduría General de la República el informe de cumplimiento del proceso antes mencionado, a más tardar el 31 de enero de 2023.

#### CAPÍTULO XV

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

**Artículo 61.-** La Tesorería General de la República debe informar a más tardar el 31 de enero de 2023, sobre los aspectos siguientes:

- 1) De los Embargos y las Garantías al 31 de diciembre de 2022:
  - a) Movimientos por Secretaría.
  - b) Conciliación Bancaria.
  - c) Detalle de los Ingresos y Depósitos.
  - d) Comprobantes de Depósitos y Oficios de Transferencias.
  - e) Listado de Cheques en circulación.
  - f) Informe de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

- 2) Informe de cumplimiento de la conciliación entre el Módulo de Contabilidad y Tesorería, de las cuentas bancarias y libretas auxiliares de las que son titulares y de las Instituciones Descentralizadas que operan con la Cuenta Única de Tesorería (CUT).

- 3) Priorización de los Oficios de Títulos Valor. La Tesorería General de la República debe mantener actualizado el registro de la deuda flotante cancelada a través del medio de pago Oficio Título Valor (OTV), a fin de que ninguna de estas obligaciones quede sin su respectivo registro.

- 4) Informe de la Deuda Flotante de todas las fuentes al 31 de diciembre de 2022.

**Artículo 62.-** La Dirección General de Crédito Público debe entregar referente al Sector Centralizado, Descentralizado y Gobiernos Locales, a más tardar el 31 de enero de 2023, lo siguiente:

- 1) Informe al 31 de diciembre de 2022 de los Saldos de la Deuda Pública Interna y Externa de la Administración Central.
- 2) Informe al 31 de diciembre de 2022 de los saldos de Préstamos de Alivios Externos de la Administración Central.
- 3) Informe al 31 de diciembre de 2022 de Saldos de Préstamos Temporales Otorgados por la Administración Central.
- 4)
- 5) Informe al 31 de diciembre de 2022 de Saldos de Préstamos Reasignados Otorgados por la Administración Central.
- 6) Informe de cumplimiento de la conciliación entre el SIAFI y el SIGADE de la Deuda Pública Interna,

Externa, Alivios Externos y Préstamos otorgados por la Administración Central.

**Artículo 63.-** La Unidad de Contingencias Fiscales debe remitir informes de obligaciones firmes producto de contingencias fiscales por contratos de Asociación Pública Privada al 31 de diciembre de 2022, a más tardar el 31 de enero 2023.

**Artículo 64.-** La Dirección General de Fideicomisos debe remitir a más tardar el 31 de enero de 2023, un informe al 31 de diciembre 2022, de los fideicomisos de la Administración Central que tuvieron asignación presupuestaria, en los que el sector público es fideicomitente, con el siguiente detalle:

- 1) Nombre del Fideicomiso.
- 2) Fecha de suscripción.
- 3) Representantes de sus comités técnicos.
- 4) Fideicomitente.
- 5) Fiduciario.
- 6) Fideicomisario.
- 7) Saldos pendientes de transferir al fiduciario.

## CAPÍTULO XVI

### LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y CIERRE

#### CONTABLE

**Artículo 65.-** La Contaduría General de la República en cumplimiento estricto de lo establecido por el presente Acuerdo, registrará en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) las fechas máximas para cada tipo de tareas y dará el seguimiento a todo el proceso de cierre contable y liquidación presupuestaria en coordinación con las dependencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

**Artículo 66.-** En cumplimiento de lo previsto por el artículo 230 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2022 y considerando que estas operaciones las realiza la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas; finalizado el 31 de diciembre de 2022, las tareas de las Normas de Cierre que involucran estas operaciones, serán habilitadas por la Contaduría General de la República hasta el 14 de febrero de 2023, previa autorización por escrito para la habilitación de las tareas por parte de la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto.

**Artículo 67.-** La Contaduría General de la República elaborará y remitirá al Tribunal Superior de Cuentas a más tardar el 31 de marzo de 2023, un Informe detallado de los incumplimientos de plazos establecidos en la presente normativa, por cada institución.

**SEGUNDO:** El incumplimiento de las presentes Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2022, dará lugar a las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; el artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto y artículo 5 del Decreto Legislativo No.107-2021 que contiene el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2022.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de cumplimiento obligatorio y entrará en vigencia a partir del 28 de octubre de 2022, debiendo publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**RIXI MONCADA GODOY**  
SECRETARIA DE ESTADO

**CLAUDIA REGINA SALOMON MENDEZ**  
SECRETARIA GENERAL