

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 9 DE OCTUBRE DEL 2021.

NUM. 35,742

Sección A

Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 611-2021

Tegucigalpa, M.D.C, 20 de septiembre de 2021

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: Que es objeto del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, según lo establece el Artículo 96 de la Ley Orgánica del Presupuesto en su numeral 3, entre otros aspectos, "Producir informes contables y financieros de la gestión financiera pública".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 99 de la misma Ley, ordena que "Anualmente la Contaduría General de la República antes del treinta y uno de octubre de cada año elaborará y remitirá a todos los Organismos y Entidades Públicas, las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Vigente, indicando fechas, formatos, instrucciones y demás requerimientos que fueren necesarios".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 100 de la precitada Ley, establece que "La Contaduría General de la República, centralizará la información para la elaboración de la Rendición de Cuentas que sobre la gestión de la Hacienda Pública el Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas debe elevar al Poder Legislativo el que incluirá:

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

SECRETARIA DE FINANZAS Acuerdo No. 611-2021	A. 1 - 14
AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL Acuerdo Ejecutivo No. 001	A. 15-16
SECRETARIA DE DEFENSA NACIONAL Acuerdo Ejecutivo C.G. No. 014-2021	A. 17-20

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad
B. 1 - 8

1. Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
2. Balance General de la Administración Central que incorpora en sus activos los patrimonios netos de las Instituciones Descentralizadas.
3. Informe sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Público.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 102 de la enunciada Ley, establece que "La Contaduría General de la República es el Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Contabilidad Gubernamental y como tal es responsable de dictar Normas y Procedimientos Técnicos de obligatorio cumplimiento por los órganos que tengan a su cargo el registro contable de las

operaciones económico-financieras y patrimoniales de cada una de las Dependencias del Sector Público”.

POR TANTO:

En aplicación de los Artículos 96 numeral 3), 99, 100 y 102 de la Ley Orgánica del Presupuesto y el Artículo 36 Numeral 8; 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Emitir las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2021 que concluye el 31 de diciembre de 2021 y las Disposiciones Operativas de cumplimiento obligatorio para el Sector Público.

I EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias que son autorizadas por la Secretaría de Finanzas, deben ser remitidas en digital por el titular de cada institución con las justificaciones del caso al Despacho del Secretario de Estado de la Secretaría de Finanzas a más tardar el 3 de diciembre de 2021, las cuales deben estar debidamente registradas en el sistema, cumpliendo con lo dispuesto en los Artículos 27 y 28 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2021.

La fecha máxima para que las Instituciones del Sector Público hagan el registro en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) de estas modificaciones presupuestarias que son autorizadas a lo interno de las Instituciones es el 10 de diciembre de 2021.

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias realizadas en el sistema que no hayan sido autorizadas al 10 de diciembre 2021 serán revertidas o eliminadas al momento de ejecutar el proceso de Cierre Presupuestario del Ejercicio Fiscal.

Las solicitudes de modificación presupuestaria originadas en cumplimiento al Procedimiento “PRO-003 Registro de Fideicomisos en SIAFI” aprobado a lo interno de la Secretaría de Finanzas deben ser remitidas a más tardar el 13 de diciembre de 2021. La fecha máxima para que la Secretaría de Finanzas realice el registro en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) de estas modificaciones presupuestarias es el 31 de diciembre de 2021.

Los Gobiernos Locales registrarán y aprobarán sus modificaciones presupuestarias a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) a más tardar el 31 de diciembre de 2021, previo cumplimiento del Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, debiendo cumplir así mismo con lo establecido en la Ley de Responsabilidad Fiscal.

CUOTA DE COMPROMISO III TRIMESTRE

La Tesorería General de la República a partir del III trimestre del ejercicio fiscal 2021 realizará el proceso de cierre mensual o quincenal conforme al cumplimiento de las metas fiscales en el módulo de Cuotas de Compromiso, para una mejor programación mensual de los gastos.

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

ABOG. THELMA LETICIA NEDA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

EJECUCIÓN DE GASTOS Y PAGOS**A. FECHA ÚLTIMA DE APROBACIÓN Y FIRMA DE DEVENGADOS DE GASTOS.**

Las Instituciones del Sector Público que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT) tienen como fecha máxima el 10 de diciembre de 2021, para elaborar, verificar, aprobar y firmar los formularios de Gastos con Imputación Presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Los Gobiernos Locales tienen como fecha máxima el 31 de diciembre de 2021 para el registro y aprobación de formularios de gastos en el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI).

Con respecto a la firma de documentos del gasto de tipo Operación Contable de Anticipos de Fondos Rotatorios autorizados, los que deberán ser regularizados tal como lo manifiesta el numeral 1. F. RENDICIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS ROTATORIOS de estas Normas de Cierre; 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 29 de octubre de 2021, exceptuando las Instituciones Descentralizadas que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), que será hasta el 23 de diciembre de 2021.

La firma de los documentos de Operaciones Contables que no requieran afectación presupuestaria, ya que afectaron presupuesto en años anteriores, será hasta el 30 de diciembre de 2021.

La fecha máxima de firma para los formularios de gasto F-01 de tipo Operación Contable (OPC), originadas en cumplimiento al Procedimiento “PRO-003 Registro de Fideicomisos en SIAFI” aprobado a lo interno de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas será a más tardar el 20 de diciembre de 2021.

B. FECHA ÚLTIMA DE PROCESAMIENTO DE PAGO DE DEVENGADOS DE GASTOS.

- b.1 Con respecto a los medios de pago Transferencias Bancarias (TRB), Pagos entre Entidades de la CUT (PEC), estará habilitado hasta el 30 de diciembre de 2021, los documentos que se encuentren firmados y no pagados al 30 de diciembre de 2021, se trasladarán a la gestión 2022.
- b.2 La Tesorería General de la República y aquellas Instituciones que cuenten con delegación de pago deben concluir a más tardar el 24 de diciembre de 2021 el proceso de pago de todos los documentos con los medios de pago siguientes: Oficio de Compra de Divisas (OCD), Oficio del Servicio de Deuda Electrónico (OSDE) y Oficio del Servicio de Deuda Impreso (OSDI). Lo anterior es debido al proceso interno de pago por parte de Banco Central de Honduras.
- b.3 El proceso para hacer efectivo, los medios de pago denominados, Oficio Título Valor (OTV), Priorización Deducciones del Gasto (PDG) y Otros (OTR) deben estar concluidos a más tardar el 30 de diciembre de 2021. Caso contrario no se podrá ejecutar el proceso de cierre presupuestario.
- b.4 La fecha máxima de aprobación y envío de Traspaso Entre Cuentas (TEC) será el 29 de diciembre de 2021, excepto las que afecten cuentas bancarias en dólares que será el 28 de diciembre 2021 y las de euros el 21 de diciembre 2021.
- b.5 Para los medios de pago Transferencias Bancarias (TRB) será a más tardar el 30 de diciembre de 2021.
- b.6 Para los medios de pago Oficio de Compra de Divisas (OCD), Oficio del Servicio de Deuda Electrónico (OSDE) y Oficio del Servicio de Deuda Impreso (OSDI) deberán hacerse a más tardar el 24 de diciembre de 2021, sin ninguna excepción debido a que provoca

mayor diferencial cambiario en la ejecución de fondos externos.

- b. 7 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 2021, 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”; el proceso de cierre presupuestario no se podrá finalizar si existen pagos generados no enviados en algún lote.
- b. 8 Los Gobiernos Locales que utilizan el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), emitirán pagos mediante cheque a través de la Cuenta Única de Tesorería Municipal, según saldos disponibles en las libretas a más tardar el 31 de diciembre de 2021.
- b. 9 La fecha máxima para el traslado de fondos entre cuentas bancarias y su debido registro en el sistema será el 31 de diciembre de 2021.

C. REVERSIÓN Y ELIMINACIÓN DE FORMULARIOS DE GASTOS EN EL PROCESO DE CIERRE PRESUPUESTARIO:

c.1. REVERSIÓN DE DOCUMENTOS NO DEVENGADOS

Los documentos del gasto que se encuentren en el momento del Gasto: Pre-compromiso y/o compromisos en estado “APROBADO” que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2021, serán revertidos de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio 2021 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.

c. 2 REVERSIÓN DE DOCUMENTOS DEVENGADOS.

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 31 de diciembre de 2021; 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 2021, 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.

c.3 ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS NO APROBADOS.

Los documentos originales del gasto (F-01) y/o sus modificaciones asociadas (F-07) que se encuentren en estado “ELABORADO” o “VERIFICADO” al final del ejercicio fiscal 2021, serán **ELIMINADOS** de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio 2021 por parte de la Contaduría General de la República o de la Institución Descentralizada que corresponda.

c. 4 REVERSIÓN DE DOCUMENTOS CONVERTIDOS DE AÑOS ANTERIORES PENDIENTES DE PAGO.

Los documentos del gasto (F-01) convertidos de ejercicios anteriores al 2021 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 17 de diciembre del 2021.

D. CONVERSIÓN DE FORMULARIOS DEVENGADOS NO PAGADOS

Los documentos del gasto con imputación presupuestaria registrados como devengados y no pagados al final del ejercicio 2021 que se encuentren en estado "FIRMADO"; los formularios F-01 de Operaciones Contables correspondientes a devoluciones de impuestos y garantías registrados en el actual ejercicio y los documentos convertidos de ejercicios anteriores que no hayan sido pagados al cierre del ejercicio 2021 y 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 2022, 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 31 de diciembre del 2021, para cargar en 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 2022.

E. INGRESOS Y GASTOS PENDIENTES DE REGISTRO:

e. 1. REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS DE FONDOS EXTERNOS.

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

Ejecución de Ingreso, F-01 de tipo regularización en especie para la Ejecución de Gasto, a más tardar el 28 de diciembre de 2021, 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 deberán 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 lo siguiente en el módulo de UEPEX:

- a. Verificar la fecha fin del convenio de financiamiento y ampliarla en caso de que esté autorizada por el Organismo Financiador.
- b. Asegurarse de que el convenio tenga registrado el fin, propósito, indicadores y plan financiero en el formulario de marco lógico.
- c. 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.

Los proyectos que tendrán cambio de cabecera, deben asegurar lo siguiente:

- a. Que el tipo de Gerencia Administrativa (GA) sea de tipo Unidad Administradora de Proyectos (UAP) esté vigente y tenga código BIP principal.
- b. 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.

Lo anterior deberá ser coordinado y consensuadas 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.

La devolución de fondos correspondientes a ejecución de gastos de ejercicios anteriores con fuente de financiamiento externo deberá realizarse a más tardar el 21 de diciembre de 2021, 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

e.2. REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS ADMINISTRACIÓN CENTRAL (FONDOS PROPIOS, DONACIONES Y CRÉDITOS FISCALES)

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 a más tardar el 28 de diciembre de 2021, utilizando el mecanismo de registro de ejecución de ingresos y gastos correspondientes.

Así mismo las instituciones que están haciendo uso de 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 2021, deberán realizar la regularización en el SIAFI, siguiendo los procedimientos establecidos a más tardar el 28 de diciembre de 2021.

e.3 REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS.

Las Instituciones Descentralizadas que no operan los fondos recibidos a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de SIAFI deben tener regularizadas todas las transacciones a más tardar el 31 de diciembre de 2021, 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.

e.4 REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS DE GOBIERNOS LOCALES

Los Gobiernos Locales a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) deberán de regularizar a más tardar el 31 de diciembre de 2021, todas aquellas operaciones del ejercicio vigente que en el sistema no se hayan registrado afectando las cuentas bancarias donde se administran los fondos municipales. A excepción de las que no operan en SAMI las cuales deberán de llevar un control propio de estos registros.

F. RENDICIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS ROTATORIOS.

Las Instituciones/Unidades Ejecutoras que recibieron anticipos de la Tesorería General de la República o de Tesorerías Institucionales para Fondos Rotatorios, mediante formularios de Registro de Ejecución de Gastos F-01 de Operación Contable, tal y como es mencionado en el

numeral 1. A. de estas Normas de Cierre; 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 15 de diciembre de 2021.**

Cuando existan montos no utilizados estos deben ser depositados en las cuentas corrientes de origen a más tardar el 28 de diciembre de 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 28 de diciembre de 2021, serán de 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.

En los Gobiernos Locales los anticipos otorgados para el manejo de fondos rotatorios se gestionarán por medio del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), debiendo registrar y aprobar su liquidación final a más tardar el 31 de diciembre de 2021.- En caso de existir fondos remanentes deberán reintegrarse a las cuentas de origen previo a su liquidación.

G. RENDICIÓN DE ANTICIPOS.

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 28 de diciembre de 2021, 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 deberán reintegrarlos a la cuenta de origen a más tardar el 29 de diciembre de 2021.

Los documentos de gasto Operación Contable (OPC) que hayan sido autorizados conforme a lo establecido en el

procedimiento “PRO-003 Registro de Fideicomisos en SIAFI” aprobado a lo interno de la Secretaría de Finanzas deben ser regularizados en el SIAFI a través de un formulario de gastos (F-07) de cambio de imputación a más tardar el 31 de diciembre de 2021, **y los que hayan sido pagados en el ejercicio fiscal vigente y no regularizados, se deberán convertir al siguiente ejercicio para que se realicen los cambios de imputación o regularizaciones afectando el presupuesto disponible del nuevo ejercicio.**

El fiduciario certificará los fondos correspondientes a recursos recibidos en el fideicomiso y que no hubieran sido ejecutados, así mismo los fideicomisarios certificarán los fondos recibidos del fiduciario, no ejecutados y que estén depositados en sus cuentas.

Con estas certificaciones se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) que proceda a incorporar estos recursos en el presupuesto del fideicomitente o fideicomisario en el presente Ejercicio Fiscal según corresponda. Los fideicomisos que tengan documento de operación contable (OPC) que no se ejecutaron en el año anterior se regularizarán en el presente Ejercicio Fiscal afectando el presupuesto del año vigente.

La Contaduría General de la República deberá elaborar un informe de Anticipos no Liquidados de la Administración Central al cierre del ejercicio 2021 y deberá remitirlo a la Secretaría de Finanzas a través de la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto antes del 21 de enero de 2022, quien lo remitirá al Tribunal Superior de Cuentas a más tardar el 31 de enero de 2022, así mismo los demás entes Contables informarán al Tribunal Superior de Cuentas, caso contrario tomará las acciones legales conducentes para la aplicación del Artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

II RECURSOS HUMANOS

1. 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:

- a) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán 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 16 de noviembre de 2021.
 - b) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán 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 2021. Se establece la fecha 12 de diciembre de 2021, como fecha límite para la firma de los F-01 correspondientes a planillas complementarias que se generen para el pago de este concepto.
 - c) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán gestionar y obtener la firma de los F-01 que correspondan a la planilla mensual de diciembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar el 17 de diciembre de 2021.
 - d) Los F-01 de las planillas complementarias por cualquier concepto, deberán estar firmados el 22 de diciembre de 2021.
2. 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.
 3. 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.

III REGLAS DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Las fechas establecidas en estas Normas de Cierre Contable, pueden ser modificadas con base al Artículo 3 Numeral 1) de la Ley de Responsabilidad Fiscal que contiene las Reglas de Responsabilidad Fiscal; 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 a realizar los cambios a las fecha de las tareas de cierre, que le dan cumplimiento a las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2021, antes del 31 de diciembre 2021.

IV CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y MUNICIPALIDADES

1. Todas las cuentas bancarias incluyendo las libretas de las Cuentas Únicas de la Tesorería General de la República, deberán estar conciliadas a nivel de libro banco a más tardar el 31 de enero de 2022.
2. La Tesorería General de la República, debe identificar los Débitos y Créditos pendientes de conciliar y gestionar con los responsables el registro de las transacciones correspondientes en el 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. Estos trámites pendientes deben estar al día a más tardar el 30 de noviembre de 2021. 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.

3. Una vez conciliadas las operaciones de libro banco, la Tesorería General de la República deberá cargar los saldos iniciales en la gestión 2022, tarea que debe ser completada a más tardar el 15 de febrero 2022.
4. Producto de las operaciones de Tesorería efectuadas por los Gobiernos Locales con las instituciones financieras, generadas por los Débitos y Créditos que se encuentren pendientes de regularizar deberán proceder a los registros correspondientes en el SAMI, los cuales deben estar al día a más tardar el 30 de noviembre de 2021 y en forma diaria para evitar su acumulación al cierre del ejercicio. A excepción de las que no operan en SAMI las cuales deberán de llevar un control propio de estos registros.
5. Todas las cuentas bancarias a título de las Municipalidades deberán estar conciliadas a nivel de libro banco a más tardar el 31 de enero de 2022.

V COMPENSACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OTRAS OPERACIONES REALIZADAS ENTRE INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID), antes del 26 de noviembre del 2021, notificará a las Instituciones Descentralizadas los valores pendientes de pago que por concepto de Servicios Públicos adeudan, estos valores serán suministrados por las Instituciones prestadoras de los Servicio Públicos. La notificación tendrá como objetivo que las Instituciones deudoras procedan a conciliar valores con la Institución prestadora de los Servicios Públicos, una vez levantada el Acta de conciliación de cuentas por las instituciones involucradas, la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID), procederá a coordinar las reuniones entre éstas y la Dirección General de Presupuesto (DGP), para que posteriormente realicen la compensación con sus respectivos registros presupuestarios y contables, en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 241

de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2021.

VI BIENES DE USO Y DE CONSUMO

1. Todas las Instituciones del Sector Público excepto Gobiernos Locales tienen hasta el 31 de diciembre de 2021, para incorporar al Subsistema de Bienes Nacionales en ambiente SIAFI el Inventario de Bienes Muebles, Activos Biológicos e Intangibles por objeto del gasto que se hayan afectado en la gestión 2021.
2. 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 los inventarios de Bienes de Consumo que estén bajo su custodia a más tardar el 03 de enero de 2022.
3. Para el registro de compras, donaciones y solicitudes de catalogación en el Subsistema de Bienes Nacionales estará habilitado hasta el 31 de diciembre de 2021 y deberán concluir los procesos en tiempo y forma. Todos los documentos que se encuentren en estado **“Elaborado”** o **“Verificado”** serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio 2021.
4. Todas las Instituciones del Sector Público excepto Gobiernos Locales, deben registrar en el Subsistema de Bienes Nacionales y enviar sus solicitudes de descargo y reversiones de bienes muebles ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado a más tardar el 22 de octubre de 2021, esta Dirección deberá aprobar las solicitudes que cumplan con las normativas establecidas (requerimientos administrativos y registros en SIAFI). Todos los documentos que se encuentren en estado **Elaborado”** o **“Verificado”** al cierre del ejercicio 2021 serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio 2021.

5. Todas las Instituciones del Sector Público excepto 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 la calendarización emitida mediante Circular DBNE, se otorgará a más tardar **el 15 de octubre del 2021**, excepto cuando sean compras, transferencias o donaciones de primer ingresos al Subsistema de Bienes Nacionales, que será hasta **el 01 de diciembre del 2021**. Todos los documentos que se encuentren en estado **“Elaborado”** o **“Verificado”** serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio fiscal 2021 en el sistema.
6. 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 22 de noviembre del 2021**, para culminar el ingreso de bienes pendientes en gestiones anteriores (inventario inicial), en el Subsistema de Bienes Nacionales.

VII INFORMACIÓN QUE DEBEN REMITIR EN FORMA DIGITAL LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

1. Las Instituciones que tienen suscritos Contratos de Arrendamientos con terceros ya sea como Arrendador y/o Arrendatario deben enviar un informe con copia de los contratos en CD a más tardar el 29 de octubre de 2021, la siguiente información
 - 1.1 Nombre del Arrendador
 - 1.2 Nombre del Arrendatario
 - 1.3 Tipo de Inmueble (Casa, apartamento, local, edificio, terreno)
 - 1.4 Tipo de Uso (Oficina, bodega, parqueo, etc.)
 - 1.5 Ubicación del Inmueble (Dirección Exacta)
 - 1.6 Tipo: Contrato o Adendum, Convenio
 - 1.7 Plazo del Contrato (Inicio/Finalización)
 - 1.8 Valor mensual del Arrendamiento
 - 1.9 Fotocopia del contrato de Arrendamiento
2. Todas las Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales deben remitir la Información Financiera cumpliendo con la NICSP 1, con sus respectivos Anexos, Notas a los Estados Financieros, Políticas Contables en los formatos establecidos por la Contaduría General de la República, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2021, a más tardar el 31 de enero de 2022, 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 CGR no aceptará cifras preliminares.**
 - 2.1 **Constancias y Subsanaiones**
Para dar cumplimiento al TÍTULO VII numeral 2 de estas Normas de Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2021, 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 subsanaiones en el término de cinco (05) días hábiles a partir de la fecha de efectuada la notificación; una vez recibidas y verificadas las subsanaiones a los Estados Financieros y sus anexos, la CGR emitirá la Constancia de presentación de información financiera.
3. El Servicio de Administración de Rentas (SAR) deberá informar a más tardar el 31 de enero de 2022 lo siguiente:
 - a) 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 2021 y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

- b) 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 reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2021.
- c) Saldos acumulados de los Planes de Pago vigentes por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2021.
- d) 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 reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2021.
- e) Información sobre las Notas de Crédito Fiscal establecidas como instrumento de pago, emitidas mediante resolución de la Secretaría 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 2021. El informe deberá detallar lo siguiente: Número de Decreto, Tipo de Impuesto y monto aplicado.

- f) Información sobre el inventario de las demandas incoadas a favor y en contra del Estado que contenga descripción, monto e institución.
4. La Administración Aduanera de Honduras deberá informar a más tardar el 31 de enero de 2022:
- a) Saldos acumulados por cobrar de los Impuestos y Derechos Aduaneros, por tipo de impuestos del ejercicio anterior y actual, provenientes de las Declaraciones Únicas Aduaneras y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2021.
 - b) 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 reporte de los asientos Manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2021.
 - c) Saldos acumulados por cobrar de los Planes de Pago por tipo de impuesto, del ejercicio anterior y del actual y el reporte de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2021.
 - d) Saldos acumulados a favor del Obligado Tributario (Cuentas Impositivas por Pagar) por tipo de impuesto del ejercicio anterior y del actual y el reporte de los asientos manuales registrados

- y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) al 31 de diciembre de 2021.
- e) Información sobre el inventario de las demandas incoadas a favor y en contra del Estado que contenga descripción, monto e institución.
5. En cumplimiento del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Procuraduría General de la República deberá informar a más tardar el 31 de enero de 2022:
- a) El saldo detallado de la Responsabilidad Fiscal de Funcionarios públicos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2021.
- b) El inventario de las demandas incoadas a favor y en contra del Estado que se tenga la posibilidad de quedar en sentencia firme, con sus respectivos montos al 31 de diciembre de 2021 cuantificado por institución.
6. Las Instituciones de la Administración Central deberán presentar a la Contaduría General de la República, un inventario al 31 de diciembre del 2021 de las Demandas incoadas a favor y en contra del Estado a más tardar el 31 de enero del 2022.
7. La Superintendencia de Alianzas Público-Privadas (SAPP) deberá entregar a más tardar el 31 de enero de 2022:
- a) Informe del estado de los proyectos bajo la modalidad de Alianza Público- Privada al 31 de diciembre de 2021.
- b) Detalle de los activos que se concedieron al 31 de diciembre de 2021.
- c) Ficha de cada uno de los proyectos que contengan la inversión financiera al 31 de diciembre de 2021 debidamente firmada.
8. Las instituciones del Sector Público que son beneficiarias de los Fondos de Fideicomisos deben presentar a más tardar el 31 de enero de 2022:
- a) La liquidación de ingresos y gastos ejecutados al 31 de diciembre de 2021, incluyendo los Fideicomisos que se constituyeron con Fondos Propios.
- b) 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, deberán ser registrados por la Gerencia Administrativa de la Institución Fideicomitente.
9. Las Instituciones del Sector Público que son Fideicomitentes deberán presentar a la Contaduría General de la República los Estados Financieros al 31 de diciembre 2021, remitidos por los Bancos Fiduciarios a más tardar el 31 de enero de 2022.
10. Las instituciones de la Administración Central deberán 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 2022 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 2021.
11. Las Instituciones de la Administración Central deberán remitir a más tardar el 31 de enero 2022, un informe adjunto al oficio debidamente firmado, que detalle los números de los asientos contables manuales aprobados para:

- a) El registro de bienes de consumo
- b) Capitalizaciones de obras terminadas
- c) Las relacionadas con la conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2021

12. Las Instituciones de la Administración Central cabecera de 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 31 de diciembre de 2021 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 2022.

VIII REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN FORMA DIGITAL DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS:

1. La Tesorería General de la República deberá informar a más tardar el 31 de enero de 2022, sobre los aspectos siguientes:

- a) De los Embargos y de las Garantías al 31 de diciembre de 2021:
 - a). 1. Movimientos por Secretaría
 - a). 2. Conciliación Bancaria
 - a). 3. Detalle de los Ingresos y Depósitos
 - a). 4. Comprobantes de Depósitos y Oficios de Transferencias
 - a). 5. Listado de Cheques en circulación
 - a). 6. Informe de los asientos manuales registrados y aprobados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)

b) 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).

c) 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.

d) Informe de la Deuda Flotante de todas las fuentes al 31 de diciembre de 2021.

2. La Dirección General de Crédito Público deberá entregar referente al Sector Centralizado y Descentralizado y Gobiernos Locales a más tardar el 31 de enero de 2022, lo siguiente:

- a) Informe al 31 de diciembre de 2021 de los Saldos de la Deuda Pública Interna y Externa de la Administración Central.
- b) Informe al 31 de diciembre de 2021 de los saldos de Préstamos de Alivios Externos de la Administración Central.
- c) Informe al 31 de diciembre de 2021 de Saldos de Préstamos Temporales Otorgados por la Administración Central.
- d) Informe al 31 de diciembre de 2021 de Saldos de Préstamos Reasignados Otorgados por la Administración Central.
- e) 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

3. La Unidad de Contingencias Fiscales deberá remitir informes de obligaciones firmes producto de contingencias fiscales por contratos de Asociación Pública Privada al 31 de diciembre de 2021, a más tardar el 31 de enero 2022.
4. La Dirección General de Fideicomisos deberá remitir a más tardar el 31 de enero de 2022 un informe al 31 de diciembre 2021 de los fideicomisos de la Administración Central que tuvieron asignación presupuestaria, en los que el sector público es fideicomitente, con el siguiente detalle:
 - Nombre del Fideicomiso
 - Fecha de Suscripción
 - Representantes de sus comités técnicos
 - Fideicomitente
 - Fiduciario
 - Fideicomisario
 - Saldos pendientes de transferir al fiduciario

IX LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y CIERRE CONTABLE

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

Con el objetivo de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 234 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2021 y dado que estas operaciones la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas

las realiza finalizado el 31 de diciembre del 2021, las tareas de las Normas de Cierre que involucra estas operaciones, serán habilitadas por la Contaduría General de la República hasta el 15 de febrero del 2022, previa autorización por escrito para la habilitación de las tareas por parte de la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto.

Por el no cumplimiento por parte de las instituciones en los plazos establecidos en estas Normas, la Contaduría General de la República preparará y remitirá un informe al Tribunal Superior de Cuentas a más tardar el 31 de marzo de 2022.

SEGUNDO: El presente Acuerdo es de cumplimiento obligatorio y entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

TERCERO: El incumplimiento de la presente Normas de Cierre Contable 2021 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.182-2020 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

COMUNÍQUESE.

ROXANA MELANI RODRIGUEZ ALVARADO
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS, POR LEY

FANNY LUCIA MARADIAGA VALLECILLO
SECRETARIA GENERAL