

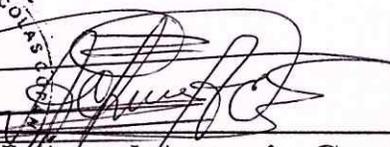


MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS COPAN
HONDURAS C.A. TELFAX 2641-0729
e-mail municipalidad_snc.2006@yahoo.com

CONSTANCIA

El suscrito Alcalde Municipal de San Nicolás Departamento de Copan, por medio de la presente HACE CONSTAR: Que de conformidad a lo establecido en el artículo cien de las disposiciones generales del Presupuesto General de la República, ésta Alcaldía Municipal es retenedora del impuesto sobre ventas a los proveedores de bienes y servicios, cuyo valor es enterado posteriormente en la cuenta del Servicio de Administración de Rentas SAR.-

Para los efectos legales consiguientes se extiende la presente en el Municipio de San Nicolás Copán a los once días del mes de Octubre del año dos mil veintiuno.



Prof. Angel Antonio Contreras
Alcalde Municipal.

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 CXLII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MIÉRCOLES 23 DE DICIEMBRE DEL 2020. NUM. 35,468

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 182-2020

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece que Honduras es un Estado de Derecho, soberano, constituido como República libre, democrática e independiente para asegurar a sus habitantes el goce de la justicia, libertad, la cultura, el bienestar económico y cultural.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 205 de la Constitución de la República, Atribución 32) establece, que es potestad del Congreso Nacional de Honduras la aprobación anual del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, tomando como base el proyecto que emita el Poder Ejecutivo, debidamente desglosado y resolver sobre su modificación.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 205 Atribución 1) de la Constitución de la República, es potestad del Congreso Nacional: Crear, decretar, interpretar, reformar y derogar leyes.

POR TANTO,

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

PODER LEGISLATIVO
Decreto No. 182-2020

A. 1-148

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 8

DECRETA:

**PRESUPUESTO GENERAL DE
INGRESOS Y EGRESOS DE LA
REPÚBLICA, EJERCICIO FISCAL
2021**

**CAPÍTULO I
DE LOS INGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA**

ARTÍCULO 1.- Apruébese como Estimación de Ingresos de la Administración Central para el Ejercicio Fiscal 2021, la suma de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L162,435,689,753.00)**, según el detalle descrito a continuación:

(SEFIN), para realizar las previsiones necesarias para dar cumplimiento a lo aquí ordenado.

Los valores incorporados a la ONCAE se destinarán para cubrir los pagos que se deriven del contrato para el servicio de soporte y actualización de la plataforma “Honducopras 2.0”, servicios de consultoría necesarios para la capacitación, despliegue, interoperabilidad con otros sistemas, infraestructura, acreditación de usuarios, certificación de firma digital y cualquier otro necesario para la correcta operación del sistema .

ARTÍCULO 99.- Las Instituciones del Sector Público del Gobierno Central, Descentralizado y Gobiernos Locales previo a la adquisición de sistemas de información y/o desarrollo de sistemas informáticos en materia administrativa, financiera y contable, requerirán Dictamen de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, el cual podrá ser firmado por el medio que autorice la Institución, para garantizar que dichas funciones no entren en competencia con los sistemas SIAFI, SAMI, SNIPH u otros sistemas nacionales rectorados por esta Secretaría; en caso de ser favorable el dictamen, la Secretaría de Finanzas proveerá posteriormente los lineamientos para garantizar la interoperabilidad o intercambio de información entre los sistemas; dicho dictamen debe ser emitido en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud, acompañada con las especificaciones técnicas y funcionales

detailladas de los sistemas que se están evaluando.

No requiere emisión de dictamen, la adquisición de Hardware, Licencias y el Software no relacionado con las funcionalidades descritas en este artículo.

ARTÍCULO 100.- Las compras de bienes y/o servicios del Estado en los que proceda el pago del Impuesto Sobre Ventas, el valor de éste será retenido en cada documento de pago, este valor será enterado en la Tesorería General de la República dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la transacción. Para efectos del plazo anterior, ninguna Institución retenedora podrá hacer uso de estos recursos para financiar gastos de ninguna naturaleza.

Lo establecido en el párrafo anterior es aplicable tanto para las Instituciones Descentralizadas como las Desconcentradas y todas las Unidades Ejecutoras de Proyectos sin excepción alguna, quienes como Agentes Retenedores deben entregar al proveedor de los bienes y/o servicios, el comprobante de retención, para que acredite ante el Servicio de Administración de Renta (SAR) los valores pagados por este concepto.

Lo anterior resulta en una operación automática al momento de realizar el pago del documento F-01 correspondiente, en el caso de la Administración Central y las

Instituciones Descentralizadas que operan en la CUT.

ARTÍCULO 101.- Todas las instituciones del Sector Público en la ejecución presupuestaria deben proporcionar información que permita identificar las metas e indicadores previstos en la planificación y su relación con lo presupuestado, incluyendo los datos de adquisiciones y contrataciones debidamente reflejados en el Plan de Compras y Contrataciones (PACC).

ARTÍCULO 102.- La Secretaría de Estado en el Despacho de Transparencia a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), apoyará y brindará asistencia técnica a las instituciones públicas en mecanismos de control interno, haciendo énfasis en las compras y contrataciones de bienes y servicios, así como en la administración del recurso humano, por ser los principales renglones de egresos presupuestarios en las entidades del Estado.

Para los demás egresos, todas las instituciones públicas deberán realizar la priorización de los gastos de acuerdo a los estrictamente necesarios y que estos se orienten al cumplimiento de los objetivos institucionales, salvaguardar los bienes y la información pública dando estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.

Contribuyendo de esta manera a la transparencia y rendición de cuentas de

los recursos asignados por el Estado a cada institución pública.

TÍTULO IX

DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 103.- Toda iniciativa de programa y/o proyecto, a ser financiado con recursos del tesoro nacional; recursos de préstamos; donaciones y cualquier otra fuente; deberá contar con el análisis de Alineamiento Estratégico, emitida por la Dirección Presidencial de Planificación, Presupuesto por Resultados e Inversión Pública, de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, quien emitirá un Dictamen que certificará el Alineamiento del programa o proyecto a las prioridades de Gobierno en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, siempre y cuando la solicitud de Dictamen de Alineamiento Estratégico, vaya acompañada de toda la documentación requerida. La no emisión del mismo en el plazo establecido facultará a proceder con los pasos subsiguientes.

Esta certificación será requisito para continuar con los diferentes requerimientos normativos por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de un Comité de Incorporaciones Presupuestarias integrado por la Dirección General de Inversión Pública, Dirección General



**MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS COPAN
HONDURAS C.A. TEL – FAX 2641-0729
E- Mail:municipalidad_snc.2006@yahoo.com
Pag. Web. municipalidadsannicolasdecopan.com**

*Recibido
22/01/2020*

San Nicolás de Copan, 22 de enero de 2020

Prof. Ángel Antonio contreras
Alcalde Municipal
Su oficina

Estimado Sr.

Por medio de la presente remitimos a usted el informe sobre **REUNION EN OFICINAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) EN SANTA ROSA DE COPAN SOBRE EL USO Y APLICACIÓN DEL COMPROBANTE DE RETENCION (CR) Y OTROS DOCUMENTOS FISCALES.**

Por consiguiente se debe empezar a utilizar los comprobantes de retención del impuesto sobre ventas y hacer extensiva la información a nuestros proveedores.

Cabe señalar que el uso del comprobante de retención fue aprobado desde el año 2018, pero nosotros iniciaremos en el mes de enero de 2020.

Aprovecho la oportunidad para saludarles y desearle éxitos en el desempeño de sus funciones.

Atentamente;

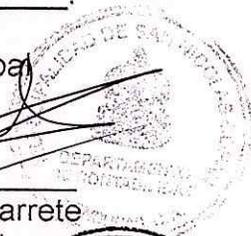
Lizeth Moran
Vice Alcalde Municipal

P.M. Leny Marisol Navarrete
Contadora Municipal

P. M. Jenny Zulema Benitez
Auditora Municipal

P.M Norma Elizabeth Chávez
Tesorera Municipal

P.M Denia Iveth Mejia
Encargada de Presupuesto





MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS COPAN
HONDURAS C.A. TEL – FAX 2641-0729
E- Mail:municipalidad_snc.2006@yahoo.com
Pag. Web. municipalidadsannicolasdecopan.com

INFORME SOBRE REUNION EN OFICINAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) EN SANTA ROSA DE COPAN SOBRE EL USO Y APLICACIÓN DEL COMPROBANTE DE RETENCION (CR) Y OTROS DOCUMENTOS FISCALES.

El día lunes 25 de noviembre del 2019, las empleadas municipales;

Jenny Zulema Benítez..... Auditora Municipal

Leny Marisol Navarrete.....Contadora Municipal

Denia Iveth Mejía.....Enc. De Presupuesto municipal

Nos apersonamos a las oficinas del **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)** en Santa Rosa de Copan. Siendo las 1:10 p.m ingresamos a la oficina del Abog. Héctor Orlando Santos Tabora - Jefe de recaudación/Dirección departamental de Copan.

El objetivo de la visita era conocer sobre el procedimiento para el uso de los comprobantes de retención que las municipalidades (Ente retenedor) debe implementar, los cuales deben estar siendo utilizados desde el año 2018 tal como lo establece el **DECRETO N° 180-2018 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO 2018:**

Art. 98: Las compras de bienes y/o servicios del estado en los que proceda el pago del impuesto sobre ventas el valor de este será retenido en cada documento de pago, este valor será enterado en la tesorería general de la republica dentro de los diez días calendarios siguientes a la transacción. para efectos del plazo anterior, ninguna institución retenedora podrá hacer uso de estos recursos para financiar gastos de ninguna naturaleza. Lo establecido en el párrafo anterior es aplicable tanto para las instituciones descentralizadas como las desconcentradas y todas las unidades ejecutoras de proyectos sin excepción alguna. quienes como agentes retenedores deben entregar al proveedor de los bienes y/o servicios. el

COMPROBANTE DE RETENCION, para que acredite ante el **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)** los valores pagados por este concepto. En el caso de la administración central, lo anterior resulta en una operación automática al momento de realizar el pago del documento F-01 correspondiente.

Ya que el uso de los comprobantes de retención es una exigencia del SAR, tomamos a bien la implementación de este documento fiscal con el fin de no caer en futuras multas o sanciones por hacer caso omiso a lo dispuesto en el Art.98 DGP.

En el mes de diciembre de 2019 se hizo el procedimiento de facturación a través Declaración Jurada de Inscripción al Régimen de Facturación SAR-926 para que la imprenta nos hiciera el tiraje, se solicitaron cuatro (4) talonarios del 0001 al 00200, los cuales se empezaría a extender en el mes de enero 2020.

En el mes de enero de 2020 la vice alcalde fue a la Entrada Copán a realizar compras municipales pero la mayoría de los proveedores de los que somos clientes, dijeron desconocer el comprobante de retención y no aceptan que la municipalidad les retenga el impuesto sobre ventas, ya que ello nos piden un documento donde el SAR nos autoriza el uso de este documento, se les explicó de muchas maneras sobre el uso del comprobante pero no aceptan.

Ya que la Sra Vice alcalde fue a realizar las compras y ella desconocía el uso del comprobante de retención, así como también la tesorera no lo conocía, se decidió ir de nuevo al SAR para que se despejaran las dudas con respecto al uso del comprobante y otros documentos fiscales que como municipales debemos utilizar.

El día miércoles 15 de enero de 2020 la siguiente comisión municipal:

- Hilda Lizeth Moran.....Vice alcade
- Jenny Zulema Benítez..... Auditora Municipal
- Norma Elizabeth Chávez.... Tesorera Municipal
- Leny Marisol Navarrete.....Contadora Municipal
- Denia Iveth Mejía.....Enc. De Presupuesto municipal

Nos apersonamos a las oficinas del **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)** en Santa Rosa de Copan. Siendo las 9.32 a.m ingresamos a la oficina del **Abog. Héctor Orlando Santos Tabora - Jefe de recaudación/Dirección departamental de Copan.**

Realizamos la siguiente conversación:

Hilda Moran: Manifestó lo sucedido con diferentes proveedores de la Entrada de Copán, los cuales se niegan a que la municipalidad les retenga el impuesto sobre ventas, y que los proveedores piden una constancia del SAR donde nos autoriza retener el impuesto SV.

Abog. Héctor: Manifiesta que el SAR no da constancia de autorización para el uso de los comprobantes, ya que eso está establecido que se debe usar desde el año 2018 en el **Decreto N° 180-2018 DGPR, art. 98**, si los proveedores tienen dudas sobre la veracidad de los CR pueden ingresar a la página de SAR en línea y consultar con el número de CAI de la municipalidad si los CR están validados por SAR, sugiere que cada vez que se haga una compra, el proveedor debe dejar adjunto a la factura el CR que la municipalidad le va extender por esa compra, dice que debemos explicarle a los proveedores que nosotros como municipalidad los primeros 10 días de cada mes pagaremos al SAR mediante el formulario **116 Ventas** el impuesto retenido en cada compra, por lo consiguiente el proveedor ya no va pagar ese impuesto en su declaración.

Denia Mejía: Preguntó al abog cuál es el objetivo para que la municipalidad retenga el impuesto sobre ventas a los proveedores y lo pague al SAR.

Abog. Héctor: Manifiesta que el dinero de la municipalidad es dinero público y que es justo que por lo menos el dinero que la municipalidad utiliza en compras, el impuesto de estas sea devuelto a las arcas del estado, porque hay muchos proveedores que siguen evadiendo impuestos y con el CR se garantiza que ese dinero sea devuelto al estado a través del SAR.

Jenny Benítez: Preguntó al abog. Como se hace en caso que la municipalidad de dinero a un empleado para gastos de alimentación? Si hasta para eso tenemos que andar el CR porque la alimentación es gravada con el 15% ISV.

Abog. Héctor: El dice que ya esos son gastos operativos y que debemos apegarnos a lo que dicen los entes que nos supervisan y auditan.

Leny Navarrete: Consultó quien debe firmar y sellar el CR. Y si aún debe hacerse la declaración anual de compras DAC.

Abog. Héctor: Los CR los debe firmar y sellar el o la tesorero municipal ya que es la persona encargada de dar cuentas del dinero que se invierte. La DAC ya no se hace, ahora se hace la declaración mensual de compras DMC, que se presenta los primeros 20 días del mes siguiente de haber realizado las compras.

Denia Mejía: Abog, en vista que las personas que nos proveen servicios en el municipio y no tienen facturación bajo el régimen del CAI, como podemos hacer para contratar los servicios o comprarles?

Abog. Héctor: La municipalidad puede hacer uso de la boleta de compra ES UN COMPROBANTE FISCAL EMITIDO POR EL OBLIGADO TRIBUTARIO ADQUIRENTE Y UTILIZADO POR ESTE, PARA RESPALDAR LOS COSTOS Y GASTOS EN QUE INCURRA POR COMPRAS DE BIENES Y/O PRESTACION DE SERVICIOS DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA, OBTENIDOS DE PERSONAS NATURALES HONDUREÑAS ATENDIENDO LAS REGULACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

Denia Mejía: Abog, en nuestro caso nosotros como municipalidad contratamos diversos servicios, entre ellos están los soldadores, pero ellos no tienen facturación bajo régimen del CAI, si cuentan con permiso de operación de negocio otorgado por la municipalidad, solvencia vigente, RTN, nosotros les hacemos un contrato por el servicio prestado en el cual se les deduce el 12.5% ISR sobre la ganancia obtenida. También en el municipio hay pulperías pequeñas que no exceden de la base exenta del ISR y por ello no tienen facturación, podemos nosotros comprar en esas pulperías con boleta de compra?, considerando que ellos pagan sus impuestos en la municipalidad y es una forma de ayudarles también.

Abog. Héctor: Por ejemplo: Con boleta de compra puede justificar las compras de Mano de obra no calificada, así que depende de quien presta el servicio. Un soldador que no tiene formación específica (entiéndase certificación, diploma, técnico) en la materia no estaría sujeto a retención, pero si ya es alguien con conocimiento especializado procede que solicite Recibo por Honorarios y no procedería la boleta de compra.

Tengan presente que el monto que se puede justificar con boleta de compra no puede exceder la base exenta del ISR de cada año para un solo proveedor. Asimismo, este no puede superar el 5% de los gastos operativos no financieros de la municipalidad en el cómputo global de todo el año para todos los proveedores. Les sugiero utilizar los datos del año anterior como proyección para ir llevando el control de lo sustentado con Boleta de Compra.

La base exenta el ISR para el año 2020 es de L. 205,482.00 (incluyendo los 40,000.00 de gastos médicos).

¿Qué se puede sustentar con Boleta de Compra? Transcribo a usted el Artículo 22 del Régimen de Facturación:

ARTÍCULO 22. RECONOCIMIENTO DEL COSTO O GASTO POR BOLETA DE COMPRA.

1. La boleta de compra debe ser utilizada única y exclusivamente para respaldar los costos y gastos en que incurra por las compras de bienes y/o prestación de servicios de mano de obra no calificada, y no podrá ser utilizada para respaldar crédito fiscal del Impuesto Sobre Ventas.
2. El monto total de las transacciones sustentadas mediante la boleta de compra no podrán exceder del cinco por ciento (5%) del total de gastos operativos deducibles de la Renta Bruta Gravable, excluyendo los gastos financieros.
3. Se sustentará con Boleta de Compra las compras de bienes y/o prestación de servicios de mano de obra no calificada a una misma persona natural hondureña cuando no exceda del monto que constituye la base exenta del Impuesto Sobre la Renta en un mismo período fiscal.

En caso de exceder el monto antes citado, el proveedor debe emitir factura para que el comprador sustente como gasto deducible la compra de bienes y/o prestación de servicios.

En cuanto a las pulperías, le recomiendo mejor comprar sus bienes en comercios que emiten Factura por que la Ley de Presupuesto le OBLIGA a retener el Impuesto Sobre Ventas.

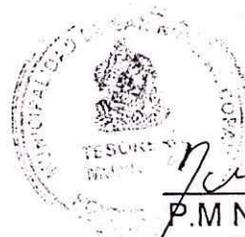
En respuesta a sus consultas:

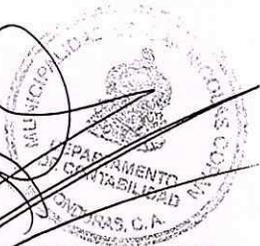
Lo sustentado con Boleta de Compra no está sujeto a Retenciones.

La compra de bienes a pulperías le haría incumplir la disposición de presupuesto sobre Retener el ISV que establece la Ley de Presupuesto. Le sugiero hacer compras en comercios que si emiten Factura.

Quedando satisfechas con las consultas realizadas y el abog quedó con la buena disposición de ampliarnos información cuando lo dispongamos.

Terminó el conversatorio siendo las 11:25 a.m.





[Handwritten signature]

P.M. Geny Marisol Navarrete
Contadora Municipal



[Handwritten signature]

P. M. Jenny Zulema Benitez
Auditora Municipal



[Handwritten signature]

P.M. Denia Iveth Mejia
Encargada de Presupuesto

[Handwritten mark]

se ajustan sustancialmente al marco regulatorio vigente. Para tal efecto y garantizar la sostenibilidad se autoriza a la ONCAE, el cobro de sus servicios.

La ONCAE mantendrá publicada en el sitio oficial de Compras del Estado de Honduras HonduCompras, la nómina oficial vigente de los Compradores Públicos Certificados.

ARTÍCULO 95.- La Mesa de Resolución de Disputas (MRD) a la que se refiere el Artículo 3-A de la Ley de Contratación del Estado, es una instancia de resolución de conflictos, formada por una o tres (3) personas así designadas en el Contrato.

Para contratos con monto inicial de contratación igual o superior a los CINCUENTA MILLONES DE LEMPIRAS (L.50,000,000.00), las partes contratantes deberán nombrar conjuntamente una Mesa de Resolución de Disputas (MRD) en la fecha establecida en el contrato.

Las condiciones de remuneración del único miembro, o de cada uno de los tres (3) miembros, incluyendo la remuneración de cualquier experto a quien la Mesa de Resolución de Disputas (MRD) consulte, deberán ser determinadas de mutuo acuerdo entre las partes contratantes al acordar las condiciones del nombramiento.

Cada parte contratante será responsable de pagar la mitad de esta remuneración, por lo cual, cada institución del Estado que en su Plan Anual de Compras y Contrataciones PACC tenga previsto suscribir contratos por montos iniciales de contratación iguales o superiores a CINCUENTA MILLONES DE LEMPIRAS (L50,000,000), deberá hacer la provisión de fondos en el Presupuesto de Egresos para realizar los pagos correspondientes.

ARTÍCULO 96.- La presentación de las ofertas y los sobres a las que hace referencia el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, podrán ser electrónicos en la plataforma HonduCompras 2.0.

La ONCAE emitirá las Circulares correspondientes, que establecerán los lineamientos y gradualidad para el uso del nuevo Sistema Nacional de Contrataciones "Honducompras 2.0".

ARTÍCULO 97.- Las Instituciones del Sector Público del Gobierno Central, Descentralizado, Entes Constitucionales y Gobiernos Locales previo a la adquisición de sistemas de información y/o desarrollo de sistemas informáticos en materia administrativa, financiera y contable, independientemente de su costo, requerirán Dictamen de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Unidad de Modernización, para garantizar que dichas funciones no entren en competencia con los sistemas SIAFI, SAMI, SNIPH, SIARH u otros sistemas nacionales; en caso de ser favorable el dictamen para la adquisición, la Secretaría de Finanzas proveerá posteriormente los lineamientos para garantizar la interoperabilidad o intercambio de información entre los sistemas en caso que aplique; dicho dictamen deberá ser emitido en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

No requiere emisión de dictamen, la adquisición de Hardware, Licencias y el Software no relacionado con las funcionalidades descritas en este artículo.

ARTÍCULO 98.- Las compras de bienes y/o servicios del Estado en los que proceda el pago del Impuesto Sobre Ventas, el valor de éste será retenido en cada documento de pago, este valor será enterado en la Tesorería General de la República dentro de los diez (10) días calendarios siguientes

a la transacción. Para efectos del plazo anterior, ninguna Institución retenedora podrá hacer uso de estos recursos para financiar gastos de ninguna naturaleza.

Lo establecido en el párrafo anterior es aplicable tanto para las Instituciones Descentralizadas como las Desconcentradas y todas las Unidades Ejecutoras de Proyectos sin excepción alguna, quienes como Agentes Retenedores deben entregar al proveedor de los bienes y/o servicios, el comprobante de retención, para que acredite ante el Servicio de Administración de Renta (SAR) los valores pagados por este concepto.

En el caso de la Administración Central, lo anterior resulta en una operación automática al momento de realizar el pago del documento F-01 correspondiente.

IX. DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 99.- Toda iniciativa de programa y/o proyecto, a ser financiado con recursos nacionales, reembolsables y no reembolsables y cualquier otra fuente; deberá contar con el análisis de Alineamiento Estratégico, emitida por la Dirección Presidencial de Planificación, Presupuesto por Resultados e Inversión Pública, de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, quien emitirá un Dictamen que certificará el Alineamiento del programa o proyecto a las prioridades de Gobierno. Esta certificación será requisito para continuar con los diferentes requerimientos normativos por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas. El Dictamen en referencia deberá ser emitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, la no emisión del mismo en el plazo establecido facultará a proceder con los pasos subsiguientes. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de un Comité de Incorporaciones Presupuestarias integrado por la Dirección General de Inversión Pública, Dirección General de Política Macrofiscal, Dirección General de

Presupuesto y Dirección General de Crédito Público, emitirá Nota Técnica en forma conjunta, con el fin de determinar si existe el espacio fiscal para el financiamiento con crédito externo y fondos de donación de un nuevo proyecto.

En el caso de Recursos del Tesoro y/o propios, los mismos deberán contar con disponibilidad dentro del presupuesto de la institución ejecutora la cual deberá evidenciar la estructura presupuestaria.

Toda institución solicitante de espacio fiscal deberá presentar un resumen ejecutivo del Proyecto, a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Inversiones Públicas.

ARTÍCULO 100.- La Nota de Prioridad no constituye obligación para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas asigne recursos adicionales a los ya presupuestados y en los casos que el o los proyectos no se encuentren previstos en los objetivos y resultados del Plan Operativo Anual, cuando se trate de financiamiento de recursos provenientes de fuente del Tesoro Nacional (11), las Instituciones de la Administración Central, Desconcentrada y Descentralizada, podrán realizar una reprogramación física y financiera de sus objetivos y resultados. Dicha Nota de Prioridad tendrá una vigencia de dos (2) años a partir de la fecha de su emisión cuando no se culmine el proceso de Gestión y Negociación del Financiamiento del proyecto se podrá solicitar su ampliación mediante una enmienda a la misma, esta Nota de Prioridad deberá ser emitida en un plazo máximo de quince (15) días por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, una vez recibida la solicitud con la correspondiente guía metodológica transcurrido dicho plazo sin que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) hubiera emitido la Nota de Prioridad, se tendrá por que la misma ha sido aceptada y la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas deberá