

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

MIÉRCOLES 22 DE MARZO DEL 2023.

NUM. 36,186

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 12-2023

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que el Artículo 59 de la Constitución de la República declara que “la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado y todos tienen la obligación de respetarla y protegerla, siendo la dignidad del ser humano inviolable”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 331 de la Constitución de la República declara que: “Se reconoce, garantiza y fomenta las libertades de consumo, ahorro, inversión, ocupación, iniciativa, comercio, industria, contratación de empresa y cualesquiera otra que emanen de los principios que forman parte de esta Constitución. Sin embargo, el ejercicio de dichas libertades no podrá ser contraria al interés social ni lesivo a la moral, la salud o seguridad pública”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 145 de la Constitución de la República consagra la garantía del derecho a la salud

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

PODER LEGISLATIVO
Decreto No. 12-2023

A. 1 - 4

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 28

y el Artículo 141, el derecho a la educación, al desarrollo económico y social de la población hondureña, apegándose a los derechos establecidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos adoptada por Honduras el 10 de Diciembre de 1948; así como los demás Instrumentos Internacionales en materia de Salud y Educación que Honduras forma parte.

CONSIDERANDO: Que el Estado de Honduras ha aplicado más de 13.5 millones de dosis de vacunas contra la COVID-19, teniendo en los últimos meses un número considerablemente bajo de contagio de la COVID-19, así como de ocupación de camas en los hospitales del sistema de salud, a causa de la enfermedad.

CONSIDERANDO: Que el Decreto Legislativo No. 58-2020 del 21 de Mayo de 2020, publicado en el Diario Oficial

“La Gaceta”, el 23 de Mayo del año 2020, en su Edición No. 35,261, se emitió al inicio de la pandemia por COVID 19 y en una situación de emergencia, el cual no responde a la situación imperante, y que pese a que en el país ha caído en desuso la mascarilla o es utilizada inadecuadamente; los casos por COVID 19 se mantienen en los mínimos históricos.

CONSIDERANDO: Que es de suma importancia el retorno normal a clases presenciales de nuestros niños y niñas y otras áreas de la vida nacional, normalizando las actividades que permiten el desarrollo económico del país, siendo necesario superar limitaciones innecesarias en la normativa vigente relativa a la pandemia de la COVID 19, entre otros factores, debido a que la gran mayoría del pueblo hondureño es de bajos recursos sin que puedan adquirir o comprar mascarillas a diario. Asimismo, como que hay fuertes indicios de que muchas normas creadas para la pandemia de la COVID 19, son utilizadas por sectores interesados en evitar la normalidad de las actividades educativas.

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

POR TANTO,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), debe fortalecer

programas y campañas de comunicación para educar e instruir a la sociedad sobre el uso de mascarillas o cubrebocas y de mantener los protocolos de bioseguridad de acuerdo a los estados epidemiológicos y las recomendaciones de la Organización Mundial de Salud (OMS), así como continuar con el esquema de vacunación contra el virus de Coronavirus/COVID-19, sin perjuicio de conservar el uso de las mascarillas o cubre bocas en los siguientes lugares o espacios:

- 1) Establecimientos prestadores de servicios de salud públicos y privados, tales como: hospitales, establecimientos de salud, clínicas médicas, clínicas odontológicas, farmacias, laboratorios clínicos,

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

DAGOBERTO ZELAYA VALLE
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

laboratorios dentales y otros que brinden salud a la población, tanto para los empleados como para los usuarios;

- 2) Espacios donde no pueda mantenerse distanciamiento físico de por lo menos uno punto cinco metros (1.5 Mts.), cuando se trate de espacios cerrados, abarrotados y con poca ventilación, según lo establezca la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, de acuerdo al comportamiento epidemiológico; y,
- 3) Centros educativos públicos y privados de todos los niveles, en los cuales los espacios sean reducidos, cerrados y con poca ventilación, según lo establezca la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), de acuerdo al comportamiento epidemiológico.

ARTÍCULO 2.- Autorizar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), como ente rector del sector salud, a decidir sobre el funcionamiento, operatividad, cierre parcial o total de los centros de estabilización temporal, triajes u otras unidades de atención de pacientes con

infecciones respiratorias agudas, así como determinar la cantidad de recursos necesarios para su funcionamiento.

ARTÍCULO 3.- El funcionamiento de las Oficinas Sanitarias Internacionales, quedan regulado de acuerdo a la normativa vigente establecida por la Secretaría de Estado en el Despacho Salud (SESAL), de acuerdo a las normas vigentes a nivel regional.

ARTÍCULO 4.- Dejar sin valor ni efecto la obligatoriedad de presentar prueba de laboratorio negativas de Coronavirus/COVID-19 a los visitantes de cualquier establecimiento público y/o privado.

ARTÍCULO 5.- Dejar sin valor ni efecto la obligación de presentar Pruebas PCR, Antígenos, Carné de Vacunación Coronavirus/COVID-19, así como cualquier documentación relacionada con el virus Coronavirus/COVID-19, a las personas nacionales y/o extranjeras que ingresen o salgan del territorio nacional.

ARTÍCULO 6.- Se instruye a todas las instituciones del Estado a revisar y actualizar las medidas

de prevención contra el Coronavirus/
COVID-19, de conformidad al presente
Decreto y a las demás recomendaciones
que al efecto emita la Secretaría de Estado
en el Despacho de Salud (SESAL).

ARTÍCULO 7.- Derogar el Decreto Legislativo No.58-
2020 del 21 de mayo de 2020, publicado
en el Diario Oficial “La Gaceta”, el 23
de mayo del año 2020, en su Edición No.
35,261, contentivo de la **LEY DE USO
OBLIGATORIO DE MASCARILLAS
Y APLICACIÓN PROTOCOLOS DE
BIOSEGURIDAD.**

ARTÍCULO 8.- El presente Decreto entrará en vigencia
a partir del día de su publicación en el
Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito
Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los
ocho días del mes de marzo de dos mil veintitrés.

LUIS ROLANDO REDONDO GUIFARRO
PRESIDENTE

LUZ ANGÉLICA SMITH MEJÍA
SECRETARIA

SILVIA BESSY AYALA FIGUEROA
SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo
Por Tanto: Ejecútese.

TEGUCIGALPA, M.D.C., 16 de marzo de 2023.

IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO
PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE SALUD
JOSÉ MANUEL MATHEU AMAYA



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

JUEVES 23 DE MARZO DEL 2023.

NUM. 36,187

Sección A

Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas

ACUERDO EJECUTIVO No. 074-2023

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central,

15 de febrero de 2023

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

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

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Acuerdos Ejecutivos Nos. 074-2023,
75-2023, 76-2023, Acuerdo No. 009-2023,
Acuerdo Número 124-2023

A. 1 - 44

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 24

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Legislativo No.157-2022 de fecha 12 de enero de 2023, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 36,127 del 12 de enero de 2023, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, incluyendo las Disposiciones Generales que regularán la ejecución de éste.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 295 del Decreto Legislativo No.157-2022 referido en el Considerando anterior, ordena al Poder Ejecutivo a

través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, reglamentar las Disposiciones Generales del Presupuesto para su correcta y efectiva aplicación.

POR TANTO:

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 245, numeral 11 y 255 de la Constitución de la República; 116 y 118 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública y 295 del Decreto Legislativo No.157-2022 que contiene el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, para el ejercicio fiscal 2023.

ACUERDA:

APROBAR EL REGLAMENTO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA AÑO 2023

CAPÍTULO I

Objeto y Ámbito. Términos y Definiciones

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los procedimientos y mecanismos para la aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2023, alineados a las Prioridades de Gobierno, establecidas en los Planes Estratégicos Institucionales (PEI), Planes Operativos

Anuales (POA) y Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).

Esta normativa tiene su ámbito de aplicación para todas las instituciones del sector público: centralizadas, descentralizadas y desconcentradas, obligadas a cumplir con la Ley Anual de Presupuesto contentiva de las Disposiciones Generales vigentes para la ejecución del ejercicio fiscal 2023.

Artículo 2. Para una efectiva aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto y del presente Reglamento, se entenderán los términos y definiciones siguientes:

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

Para efectos del contenido de este Reglamento el PGIER es el que está integrado por los presupuestos de la Administración Central, la Administración Descentralizada, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y los Órganos Constitucionales, así como

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

DAGOBERTO ZELAYA VALLE
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

el Ministerio Público, Tribunal de Justicia Electoral, Consejo Nacional Electoral, Registro Nacional de las Personas, Comisionado Nacional de Derechos Humanos, Tribunal Superior de Cuentas, Procuraduría General de la República y demás entes públicos de similar condición jurídica.

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

3. PRESUPUESTO DE INGRESOS: Es el documento de observancia obligatoria para la Administración Central y Descentralizada, en el cual se detallan las estimaciones del Presupuesto de Ingresos a nivel de rubros.

4. PRESUPUESTO BASE CERO (PBC): Proceso presupuestario cuya finalidad es revisar las prioridades del gasto público y distribuir de mejor manera los recursos públicos, apuntando a una mayor calidad de estos y así, generar un presupuesto eficiente, transparente y ciudadano.

5. CUENTA ÚNICA DE LA TESORERÍA (CUT): Tiene como principal propósito racionalizar el manejo

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

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

7. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI): Es un instrumento de Planificación de las instituciones que orienta el rumbo de la administración, además establece prioridades, objetivos, indicadores y metas alineadas con el Plan de Gobierno y definido para un período de cuatro años.

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

9. PLAN ANUAL DE COMPRAS (PACC): Es el instrumento donde la Administración Pública programa y organiza las compras y contrataciones, es decir, es el documento donde se formula la planificación de todo lo que se requiere adquirir en el período de tiempo de un año; estableciendo de manera oportuna qué, cómo, cuando, cuánto, quién y dónde requiere la compra. Lo anterior en cumplimiento del Principio de Eficiencia establecido en el artículo 5 de la Ley de Contratación del Estado, que instituye que la Administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación.

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

11. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (AP): Para fines de clasificación presupuestaria y con base a los artículos 1, 2 numerales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Administración Pública está constituida por los entes del Poder Ejecutivo, Instituciones Descentralizadas (Empresariales y No Empresariales, Financieras y No Financieras), Poder Judicial, Poder Legislativo y los Órganos Constitucionales sin adscripción específica como: Ministerio Público (MP), Tribunal de Justicia Electoral (TJE), Consejo Nacional Electoral (CNE), Registro Nacional de las Personas (RNP), Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Procuraduría General de la República

(PGR) y demás entes públicos de similar condición jurídica.

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

13. ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA (AD): Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 de la Ley General de la Administración Pública, para efectos presupuestarios, contables y de registro en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), esta estará compuesta por los siguientes grupos de instituciones: Instituciones Descentralizadas no empresariales, Instituciones de Seguridad Social, Universidades Nacionales, Empresas Públicas e Instituciones Financieras bancarias y no bancarias.

14. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con

las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

15. ESPACIO PRESUPUESTARIO: Se refiere al monto asignado en el presupuesto a una entidad o programa, el cual por diferentes causas no ha sido o no podrá ser ejecutado y que por lo tanto se puede ceder a otra entidad o programa dentro de un mismo ejercicio fiscal cuando se realiza una transferencia presupuestaria, lo que ocurre es que se disminuye o debita un espacio presupuestario (monto asignado en el presupuesto) de una o varias partidas presupuestarias, y se aumentan o acreditan una o varias partidas presupuestarias. Estos créditos pueden ser con la misma fuente de financiamiento o con otra distinta a la que se debita.

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

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

18. TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS (TRB):

Este medio de pago se utiliza en los formularios de pago (F-01) de SIAFI en los pagos a:

- a) Proveedores nacionales, en cualquier moneda Dólares, Euros y Lempiras, deben estar registradas en el registro de Beneficiario SIAFI las cuentas bancarias al beneficiario final.
- b) Pagos de planillas (SIARH) F-01 de SIAFI a empleados bajo el régimen de Servicio Civil a funcionarios y empleados públicos, y a otras instituciones que estén fuera del Servicio Civil, directamente depositado en cuenta bancaria del beneficiario en un banco privado.
- c) Pagos a planillas Docentes (SIARH D) F-01 de SIAFI, directamente depositado en cuenta bancaria del docente beneficiario en un banco privado.
- d) Pagos horas extras, viáticos de empleados.

19. TRANSFERENCIAS ENTRE SUBCUENTAS DE LA CUT O PAGO ENTRE CUENTAS (PEC):

Este medio de pago se usa para las instituciones que operan a través de SIAFI y necesitan realizar una transferencia de saldos por ejemplo una transferencia de la Administración Central a una Descentralizada, cuando una institución de la Administración Central debe pagar servicios públicos a una descentralizada, cuando una descentralizada debe devolver fondos a la Administración Central.

20. ORDEN DE COMPRA DE DIVISAS (OCD): Son los pagos que se realizan por medio del Banco Central de Honduras con el sistema SWIFT a organismos en el exterior y funcionarios; sueldos, gastos de funcionamiento de los consulados, viáticos al exterior.

SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication), también denominado código BIC (Bank Identifier Code); es una serie alfanumérica de 8 u 11 dígitos que sirve para identificar al banco receptor cuando se realiza una transferencia internacional.

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

22. OFICIO TITULO DE VALORES (OTR): Medio de pago utilizado en SIAFI para pagar a los Institutos de Previsión Social el aporte patronal a través de bonos.

23. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) Y/ O NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF): Representan el lenguaje moderno para elaborar y presentar la información financiera, que colabora con la transparencia y la Rendición de Cuentas, al presentar sobre una base de buenas prácticas la realidad económica y financiera de las entidades que

emiten dicha información, con lo cual se facilita la labor de organismos reguladores.

24. JUNTA TECNICA DE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA (JUNTEC): Es un órgano supremo y la autoridad máxima en materia de normas de contabilidad y de auditoría, que tiene la facultad de acordar la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Auditoría, así como la aplicación de dichas normas en la preparación y presentación de estados financieros.

25. DEVENGADO DE GASTOS: Es un principio contable utilizado universalmente y de acuerdo con este principio, el gasto se considera devengado al producirse la recepción conforme de los bienes y servicios solicitados. Es el momento de registro contable que capta las transacciones, cuando las mismas impactan cuantitativa o cualitativamente en el Patrimonio de las entidades de gobierno.

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

27. ANEXO DESGLOSADO DE SUELDOS Y

SALARIOS: Documento anexo al presupuesto que contiene la estructura de puestos de la institución ocupados y vacantes en todas sus modalidades, así como los montos mensuales y anuales de salarios y colaterales. Todas las instituciones deben presentar dicho Anexo a la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, el cual debe contener las plazas del personal permanente, de confianza, temporal y por jornal, colaterales y otros beneficios otorgados independiente de la fuente de financiamiento. Asimismo, debe contener los cambios implementados de acuerdo con los artículos de las Disposiciones Generales vigentes, debiendo mantenerse actualizado.

28. ESTATUS LABORAL: Es la condición en que un servidor público se encuentra en una institución del Estado, el cual puede ser Vigente cuando está activo laborando en una institución, y, No Vigente cuando haya cesado de laborar en la institución.

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

30. GESTIONES PRESUPUESTARIAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: Son aquellas gestiones que las instituciones deben realizar ante la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas cuando existan cambios de estructura presupuestaria, incrementos salariales,

creación de plazas, cambios de puesto, reasignaciones de puestos, entre otras. Finalizadas dichas gestiones deben actualizar el anexo desglosado previo a remitir las solicitudes de registros por altas, nuevos ingresos y modificaciones en SIREP.

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

32. ACTIVIDAD: Es el área de funcionamiento de las instituciones, la categoría programática de menor nivel, y es indivisible para fines de asignación de recursos, su producto (Bien o Servicio) es siempre intermedio. Se clasifica en: Actividad Central, Común y Específica.

33. ACTIVIDAD CENTRAL: Se da este nombre cuando los Bienes o Servicios producidos por la actividad condicionan a todos los programas de una Institución.

34. ACTIVIDAD COMÚN: Es aquella donde los Bienes o Servicios producidos por la actividad condicionan a dos o más programas, pero no a todos los que conforman la Institución.

35. ACTIVIDAD ESPECÍFICA: Es aquella donde el producto que origina está orientado exclusivamente al logro de los bienes o servicios terminales de un programa, subprograma o proyecto. Los recursos reales y financieros de las actividades específicas son sumables para obtener los recursos reales y financieros del respectivo programa, sub-programa o proyecto.

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

37. ANÁLISIS DE IMPACTO FISCAL (AIF): Es una herramienta que sirve para costear o determinar el impacto fiscal de nuevas iniciativas de políticas. Estas iniciativas pueden ser, propuestas por las instituciones al Poder Ejecutivo para nuevos proyectos, programas, o proyectos de ley presentados por el Congreso. El impacto puede afectar tanto los ingresos como los gastos, y sirve de base para las proyecciones del Marco Presupuestario de Mediano Plazo (MPMP).

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

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

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

41. MARCO PRESUPUESTARIO DE MEDIANO PLAZO (MPMP): Es un proceso estratégico de proyección, priorización y reasignación de recursos públicos que se desarrolla al inicio del Ciclo Presupuestario bajo una perspectiva de mediano plazo, utilizando un conjunto de reglas, procedimientos e instrumentos que involucra a la totalidad de las instituciones que forman el Sector Público.

42. ORDEN DE PAGO: Es el documento administrativo mediante el cual las Instituciones de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, ordenan el pago de los bienes y/o servicios recibidos, o en su caso el de los gastos sin contraprestación alguna, con afectación definitiva de los respectivos créditos presupuestarios.

43. ORDEN DE COMPRA: Es el documento administrativo emitido por las Instituciones de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada,

a efecto de contratar compras de bienes y/o servicios previo cumplimiento de los requisitos legales y que compromete recursos financieros del Estado.

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

45. PROGRAMACIÓN DE GASTOS MENSUAL

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

46. PRÉSTAMO: Es una operación financiera a través de un contrato en el cual el Estado recibe un activo, el cual deberá de pagar según las condiciones convenidas con acreedores o deudores sean estos: personas naturales, jurídicas, Organismos Internacionales o Gobiernos Extranjeros.

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

rendición de cuentas: a) Los informes son remitidos al Congreso Nacional, al Tribunal Superior de Cuentas, al Instituto de Acceso a la Información Pública, a la Secretaría de Planificación Estratégica y a la Dirección de Gestión por Resultados; b) Cuatro (4) Informes Trimestrales de Evaluación y Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria; c) Liquidación Anual del Presupuesto; d) Informe de Medio Año y Presupuesto Ciudadano, así como todos los documentos que se generan al momento de presentar el Presupuesto. Todos estos documentos se ponen a disposición del público en el portal de la Secretaría de Finanzas.

CAPÍTULO II

Multas

Artículo 3. Las multas por incumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto deben ser enteradas en el sistema bancario nacional a la orden de la Tesorería General de la República, debiéndose registrar las mismas en el rubro “Multas y Penas Varias”, utilizando el Recibo oficial de pago para la captación de ingresos gubernamentales. TGR-1 con base a lo dispuesto en el artículo 4 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

CAPÍTULO III

Normas de Ejecución Presupuestaria

Planificación y Gestión por Resultados

Artículo 4. La Dirección de Gestión por Resultados elaborará un informe anual referido al avance de los resultados y sus

respectivos indicadores y metas, conforme a los sectores definidos en el Plan Estratégico del Gobierno Bicentenario PEG, incluyendo los avances en la implementación de las medidas de política definidas en el mismo.

A efecto de elaborar dicho informe, las instituciones responsables, deberán proveer la información cuando les sea solicitada, lo cual se realizará durante el primer trimestre de cada año, la información debe incluir lo relacionado al avance en los resultados e indicadores que les competen en el marco del Plan Estratégico de Gobierno; asimismo, los avances en la implementación de las medidas para alcanzar dichos resultados, tal como se establece en artículo 6 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 5. Para efectos del monitoreo de planificación institucional, la Dirección de Gestión por Resultados, remitirá al final de cada mes a las Máximas Autoridades Ejecutivas (MAEs) del Poder Ejecutivo, el reporte relativo al avance mensual de la ejecución física, de igual manera elaborará los informes de avance trimestral, los cuales serán remitidos a las instituciones responsables. Los informes señalados, se elaborarán sobre la base de la información alimentada por parte de las instituciones, en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET) en cumplimiento de artículo 7 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Enfoque de Género

Artículo 6. La Mesa de Trabajo sobre Presupuestos sensible al género (PSG) a nivel central será coordinada por la Secretaría

de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer y a nivel Municipal por el Alcalde Municipal con la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer en cumplimiento al artículo 13 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 7. Para el otorgamiento de las becas se debe considerar en el perfil de beneficiadas, las familias en condiciones de pobreza y sólo podrán otorgarse a: niñas, mujeres, adolescentes y mujeres jóvenes.

Asimismo, se deberá conformar un Comité de Selección, en el cual deberán participar la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer, al menos dos (2) organizaciones de Mujeres, representantes de la Secretaría de Educación, dicho comité debe ser liderado por la Secretaría de Educación en cumplimiento al artículo 15 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 8. El Poder Judicial deberá desglosar su presupuesto con el fin de etiquetar los recursos para el fortalecimiento y la ampliación de los juzgados especializados en violencia doméstica en las ciudades que correspondan, dando cumplimiento al artículo 16 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Ingresos

Artículo 9. Todas las instituciones públicas deben usar el Recibo Oficial de Pago para la captación de ingresos gubernamentales TGR-1 electrónico, ya sea utilizando

directamente la plataforma TGR-1 electrónico a disposición del ciudadano o a través de los sistemas de recaudación propios institucionales que generarán automáticamente el TGR-1 electrónico a través de interfaces, dichos valores se depositarán directamente por los ciudadanos en las instituciones autorizadas en el sistema bancario nacional.

La excepción indicada en el párrafo tercero del artículo 22 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, se refiere únicamente a los ingresos generados por las actividades propias, eventuales o emanadas de Leyes Vigentes para las instituciones y los porcentajes detallados en la tabla de dicho artículo.

Para la incorporación de los recursos propios no ejecutados en el año anterior, se, procederá aplicando directamente el valor a incorporar al presupuesto vigente consignado en cada institución solicitante, después de haber alcanzado la meta de recaudación programada para el año, se procederá a incorporar los nuevos recursos mediante ampliación automática con base a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Los ingresos que se perciban por reposición del DNI en el extranjero dispuestos en los numerales 1 y 19 en la tabla del artículo 22 de las Disposiciones Generales del Presupuesto corresponden a US\$25.00 en concepto de cobro por el servicio, el mismo se distribuye en US\$8.00 al Registro Nacional de las Personas (RNP) y US\$17.00 a la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

Artículo 10. Los operadores de Servicios Públicos de Telecomunicaciones y de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones TICs, deben realizar la aportación mensual del 1% de sus ingresos brutos dentro de los siguientes diez (10) días calendarios del cierre del mes al que corresponde el pago, a través de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) con base a los procedimientos que ya establece la Comisión en la Ley Marco del Sector Telecomunicaciones en su artículo 33 del Decreto Legislativo No.185-95, publicado el 5 de diciembre de 1995 en el Diario Oficial La Gaceta, Edición No. 27,823.

La CONATEL deberá presentar a la Dirección General de Presupuesto, a más tardar el último día hábil del mes en que se realizó la generación de dichos ingresos, la documentación necesaria para comprobar que los importes generados han sido registrados en la Tesorería General de la República, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 11. Los conceptos establecidos en el artículo 30 de las Disposiciones Generales del Presupuesto son rebajados de los Ingresos Totales para obtener los Ingresos Netos, en vista que en algunos casos dichos conceptos duplican el porcentaje a pagar en concepto de transferencias que por Ley corresponde otorgar al Estado; así como algunos son gastos pagados en años anteriores, otros casos como la recaudación del 4% de la Tasa Turística, Centro Cívico Gubernamental tienen un fin específico y los mismos no pueden considerarse para ser reasignados.

El caso particular de las devoluciones de ingresos cobrados indebidamente o en exceso en años anteriores, serán efectuadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas previo Dictamen de la autoridad rectora del Sistema de Recaudación, utilizando los formularios de Ejecución del Gasto (F-01), sin necesidad de Acuerdo Ejecutivo. De la cantidad a devolver deberá deducirse los adeudos que el contribuyente tenga con el Estado. Para efectuar la devolución antes mencionada, deberá imputarse a la cuenta de resultados acumulados por medio de la Institución 449 Servicios Financieros de la Administración Central.

Para la devolución de ingresos cobrados indebidamente, o en exceso durante el presente año, se utilizará la subcuenta de ingreso que dio origen al importe recibido.

Modificaciones Presupuestarias

Artículo 12. El formulario de Modificación Presupuestaria FMP05 tendrá el mismo efecto que un Dictamen o Resolución Interna emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por lo que, para las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias (MP) se tendrá como instrumento oficial de autorización el formulario denominado “FMP05” generado del SIAFI. En ningún caso que se solicite modificación presupuestaria, la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto elaborará por aparte Dictámenes o Resoluciones, con excepción de los relacionados con salarios; creación de plazas, operaciones relacionadas con la institución 449 y la incorporación de recursos del tesoro

nacional, tal como lo establece el segundo párrafo del artículo 34 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

El número de instrumento para autorización de Modificación Presupuestaria (MP) que requieran Dictamen o Resolución será el Decreto Legislativo No.157-2022, que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente; y, se seguirá el procedimiento siguiente:

1. El Analista Presupuestario agregará en la viñeta de Dictamen/Resolución los elementos de análisis y base legal que permiten la autorización de la modificación indicando claramente que el FMP05 es el instrumento que autoriza la modificación presupuestaria, enfatizando que la ejecución es responsabilidad de la institución ejecutora.
2. La solicitud de Modificación Presupuestaria se recibirá de manera física en el Despacho de esta Secretaría de Estado y con el sello de recibido será remitida al correo electrónico de gestionmod_presupuestarias@sefin.gob.hn por cada institución solicitante, con copia al analista presupuestario asignado a cada institución, acompañando en físico y digital la siguiente documentación: a) Oficio de solicitud dirigido al titular de la Secretaría de Finanzas debidamente firmado y sellado por la máxima autoridad de la institución o su equivalente o de quien tenga la firma delegada; b) Justificación de la solicitud clara y debidamente documentada; c) Documentación soporte de la modificación; d) En el caso de las solicitudes

por parte de las Instituciones Descentralizadas deben remitir la certificación de la Junta Directiva donde se autoriza dicha modificación; e) Formulario FMP-04, el cual incluye breve justificación de la modificación a realizar, detallando las estructuras a incrementar y/o disminuir, firma y sello de las autoridades correspondientes según las competencias; y, f) Si la modificación presupuestaria tienen efecto en el POA y por ende en las Metas se deberá indicar claramente los ajustes que se realizarán al POA en cumplimiento de lo establecido en el artículo 38 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

3. Recibido el correo electrónico, cada analista presupuestario, procederá a la revisión y validación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo anterior. Si la documentación remitida está incompleta o incorrecta, será devuelta por el analista utilizando el mismo correo de modificaciones descrito en el párrafo anterior y copiando a los correos de quien remitió la documentación, así como al correo de la máxima autoridad institucional y copia al Despacho de la SEFIN, indicando claramente lo que se debe subsanar; subsanadas las inconsistencias de la solicitud de modificación, la misma debe ingresar nuevamente en forma física y digital siguiendo el procedimiento antes descrito.
4. Si la solicitud de modificación presupuestaria es atendida favorablemente, la Dirección General de Presupuesto, a través de su Director/a, procederá

a devolver mediante oficio a la institución correspondiente, toda la documentación original recibida en forma física en la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para que la misma se mantenga en custodia de la institución solicitante, para efectos de los controles internos, externos, rendición de cuentas y atención a los requerimientos de los operadores de justicia en los casos que sea requerida. En la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas solamente se dejará copia de las solicitudes.

En el caso que la Modificación Presupuestaria correspondan a proyectos, la misma será revisada y atendida por la Dirección General de Inversiones Públicas y en caso de ser favorable se aplicará lo establecido en el párrafo anterior por dicha Dirección General en cumplimiento del artículo 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

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

De igual forma, al tratarse de Modificaciones para proyectos corresponde a la Dirección General de Inversiones Públicas y en caso de no ser procedente se aplicará lo establecido en el párrafo anterior por dicha

Dirección General en cumplimiento del artículo 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Operaciones de Crédito Público

Artículo 13. La Tesorería General de la República (TGR) solicitará a la Dirección General de Crédito Público (DGCP) la emisión de los bonos referidos en el artículo 52 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, indicando el valor a pagar, condiciones financieras acordadas y la aceptación por parte de los institutos de Previsión Social, donde indiquen que se encuentran conforme con la propuesta y emisión de valores gubernamentales.

Artículo 14. Los saldos de los recursos financieros transferidos y no ejecutados por las instituciones del Sector Público provenientes del contrato de préstamo suscrito en el ejercicio fiscal 2022 entre la SEFIN y BCH por un monto de US\$1,000,000,000.00 podrán continuar su ejecución en el presente ejercicio fiscal siempre y cuando se utilicen para la misma finalidad para la cual fueron aprobados en el marco de dicho Contrato de préstamo, caso contrario, los valores deberán ser devueltos a la Tesorería General de la República, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 69 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Control de Fideicomisos y Alianzas Público Privada (APP)

Artículo 15. El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, BANASESA en calidad de Banco Fiduciario enviará

a la Secretaría de Finanzas informes del avance de las liquidaciones de los Convenios de Administración y/o Contratos de Fideicomiso que a la fecha hayan finalizado su vigencia o se evidencie de forma indubitable que no tuvieron operación alguna. Dichos informes se remitirán al 30 de junio y al 30 de septiembre de 2023 en cumplimiento del artículo 79 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

La Dirección de Fideicomisos dará el seguimiento al proceso de liquidación de los contratos o convenios de fideicomisos, de conformidad con lo dispuesto en el PCM No.029-2019, contentivo de la Ley de creación de dicha Dirección, así como, el PCM No.09-2022 y Decreto Legislativo No.066-2022 referidos a la cancelación de diversos fideicomisos.

Artículo 16. El Procedimiento a seguir por las Secretarías de Estado, Instituciones Desconcentradas, Descentralizadas y las Instituciones Financieras Estatales para la rescisión y liquidación de los contratos o convenios de los fideicomisos que fueron suscritos con fondos públicos es el siguiente:

Los fideicomitentes:

1. Elaborar un plan de liquidación que incluya: actividades a realizar, responsables y plazos para el cumplimiento.
2. Instruir al Banco Fiduciario la rescisión y liquidación del contrato o convenio de Fideicomiso según lo establecido en la ley.
3. Revisar y analizar el informe de rendición de cuentas remitido por el Fiduciario y emitir las correspondientes observaciones en el caso que aplique.

4. Revisar y remitir firmado el convenio, acta o acuerdo de liquidación del fideicomiso y el contrato de administración en los casos que aplique.
5. Trasladar de manera inmediata a la Cuenta Única de la Tesorería General de la República los valores recuperados de las carteras.

Las instituciones fiduciarias:

1. Elaborar y remitir el Informe de Rendición de Cuentas al Fideicomitente.
2. Elaborar y remitir el convenio, acta o acuerdo de liquidación del fideicomiso al fideicomitente y en los casos que sean fideicomisos que hayan suscrito carteras de crédito deberá remitir el Contrato de Administración.

La Secretaría o institución que dentro del fideicomiso haya otorgado créditos, deberá suscribir un contrato de administración con el que fuera el banco fiduciario, para la recuperación de la cartera crediticia y los montos recuperados deberán transferirse de forma inmediata a la Cuenta Única de la Tesorería General de la República.

Una vez concluidos el proceso de la rescisión y liquidación de los Contratos o Convenios de los fideicomisos aplicando el procedimiento antes descrito, el fideicomitente otorgará formalmente el finiquito de liquidación al fiduciario sobre las cuentas e informes que éste haya presentado a satisfacción del Fideicomitente.

Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 83 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Contratos de la Administración Pública

Artículo 17. La emisión de compromiso será por orden de compra generada o del contrato de bienes o servicios suscrito por único proveedor o contratista, lo anterior con base en los procedimientos descritos en el artículo 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, siempre que se acredite tal extremo; asimismo los casos de precios estándar fijados por el Gobierno Central como ser combustibles, lubricantes y otros.

Artículo 18. La Administración impondrá multas por el incumplimiento de plazos en los contratos de obra y consultoría para la supervisión.

Se aplicará al Contratista por cada día de atraso del plazo el 0.36% del saldo del valor del contrato por ejecutar, lo cual se establecerá en el pliego de condiciones y en el contrato mismo, su importe se deducirá de cada estimación por obra ejecutada. Lo anterior también es aplicable a las compras realizadas mediante catálogo electrónico y a todos los contratos de bienes y servicios, según lo establecido en el artículo 88 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

En el caso de única entrega, el incumplimiento corresponderá al valor total del contrato suscrito por las partes, por lo que el importe de la multa se deducirá del único pago al contratista.

Artículo 19. En caso de suspensión de fondos de préstamos o donación o recortes presupuestarios de fondos nacionales que obliguen la rescisión o resolución de contratos, la Administración deberá pagar al Contratista todos los trabajos

realizados antes de la recepción de las obras, así como de cualquier trabajo realizado sobre los cuales se hubieran adquirido compromisos. Los materiales existentes y equipos adquiridos para uso del proyecto serán entregados al Estado, así como los gastos administrativos en que se incurra por la rescisión o resolución. Lo anterior en aplicación de la cláusula 61 de las Condiciones Generales del Contrato del Pliego Modelo de Licitación Pública de Obras emitido por la ONCAE y lo establecido en el artículo 90 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 20. Las contrataciones de consultores se refieren a los servicios profesionales prestados por empresas, profesionales y especialistas, sin relación de dependencia patronal con el Estado. Corresponde a consultorías contra entrega de producto y/o contraprestación de servicios y cuyos conceptos del gasto deben realizarse con base al Manual de Clasificadores Presupuestarios. Este tipo de contrataciones no incluye funciones de tipo administrativo, de apoyo y técnico, propias de personal permanente o personal no permanente con relación de dependencia y que tengan que cumplir un horario ordinario de trabajo.

Para que se puedan realizar las contrataciones afectando el Subgrupo del Gasto 24000 Servicios Profesionales (Consultorías) a que hace referencia el artículo 91 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, será requisito que dicha contratación esté programada en el Plan Operativo Anual aprobado y en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) actualizado y publicado en HonduCompras. Este tipo de contrataciones se regirá por lo establecido en la Ley

de Contratación del Estado y con base a lo establecido en el artículo 91 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 21. Para la contratación de consultores jurídicos externos se debe tener en consideración lo siguiente:

1. Que no exista un departamento legal en la institución pública contratante, o que, existiendo, el caso a ventilar sea de carácter especializado o muy técnico y que no se cuente con expertos en la materia.
2. Que por la ubicación geográfica del Juzgado o Tribunal de Justicia donde se ventile el asunto judicial a resolver, la institución pública interesada cause gastos innecesarios de traslados que pudieran ser evitados contratando a un profesional del derecho de la localidad como consultor jurídico, para atender dicho asunto.
3. En aquellos casos en los que la cuantía de la demanda o la connotación del asunto y a criterio del Procurador General de la República sea justificable la contratación.
4. En todo caso deberá pactarse en el respectivo contrato de servicios profesionales el monto que percibirá por parte del órgano contratante en concepto de la prestación de sus servicios profesionales.

En aplicación de lo establecido en el artículo 92 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 22. Previo a emitir el Acuerdo Ministerial o Resolución de la prórroga de los contratos, según sea el caso, la Unidad Ejecutora responsable deberá someter a Dictamen

a opinión legal, técnica y financiera a fin de llevar a cabo el proceso correspondiente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 98 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 23. Conforme a lo establecido en los artículos 12 y 13 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, la nulidad de las compras de bienes o servicios a las que se refiere el artículo 101 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, corresponden exclusivamente a los bienes o servicios incorporados en el Catálogo Electrónico.

La ONCAE enviará un informe trimestral al Tribunal Superior de Cuentas y al Ministerio Público de todas las compras de bienes o servicios que sean declarados nulos.

Los entes contralores del Estado emitirán informe de las compras de bienes o servicios que sean adquiridos fuera de los catálogos.

Las municipalidades realizarán las compras de bienes y servicios a través de los catálogos electrónicos vigentes y de acuerdo con lo establecido en sus circulares de habilitación.

Artículo 24. El Monitoreo y control al que se refiere el tercer párrafo del artículo 105 de las Disposiciones Generales del Presupuesto se realizará con los datos reales de las contrataciones mensuales y acumuladas publicadas en HonduCompras.

Asimismo, las instituciones realizarán el monitoreo y control de la ejecución de los PACC publicados en HonduCompras

conforme a los indicadores que la ONCAE publique en su portal, a fin de gestionar las acciones preventivas o correctivas que procedan para la ejecución su presupuesto y la dotación de bienes y servicios oportunamente para cumplimiento del POA.

Las instituciones deberán consultar los indicadores publicados periódicamente en el portal de la ONCAE, de lo cual esta oficina emitirá las comunicaciones correspondientes de la disponibilidad de estos.

Las modificaciones del PACC se realizan únicamente durante el año de su gestión.

Artículo 25. Las Unidades Ejecutoras a través de su máxima autoridad solicitarán a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Unidad de Modernización la emisión del Dictamen Técnico, tomando como base las opiniones técnicas emitidas por los diferentes entes rectores y unidades técnicas; dicha solicitud deberá incluir la siguiente Documentación:

1. Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la SEFIN, detallando claramente que es lo que requieren adquirir (compra de sistemas de información o desarrollo de sistemas informáticos).
2. Copia de especificaciones técnicas y funcionales del producto o aplicación.

El dictamen emitido podrá ser firmado por el medio que autorice la Institución.

En caso de ser favorable el Dictamen Técnico, la Secretaría de Finanzas proveerá posteriormente los lineamientos para garantizar la interoperabilidad o intercambio de información entre los sistemas cuando éste lo requiera.

En caso de no cumplir con dicha documentación, se solicitará la subsanación de la información y se pausará el plazo establecido, reactivándose el proceso una vez se reciba, generando para efectos de auditoría de cumplimiento las comunicaciones oficiales correspondientes.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 111 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 26. La ONCAE emitirá una Circular con la lista de los objetos del gasto y auxiliares a ser considerados en la formulación y ejecución del Plan de Compras y Contrataciones, PACC, el monto estimado del PACC institucional publicado en HonduCompras debe corresponder a la suma de los montos de los objetos del gasto correspondiente a las compras y contrataciones de su presupuesto, en cumplimiento del artículo 113 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 27. La Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente debe establecer los procesos de control interno en nuevos ingresos, altas y bajas de los servidores públicos con la asignación presupuestaria disponible.

Asimismo, cada institución pública en las compras de bienes y servicios elaborará una matriz que facilite información en que fase del proceso de ejecución se encuentra la compra del

bien o el servicio y evidenciar a donde fue entregado el bien o servicio adquirido.

Todos estos procesos son parte fundamental para el cumplimiento del control interno institucional en cumplimiento con el artículo 114 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Inversión Pública

Artículo 28. Para la emisión de la Nota de Prioridad, la institución solicitante deberá identificar los recursos presupuestarios dentro de su propio techo presupuestario sin afectar otros proyectos que se encuentren en la fase de inversión.

Para enmendar la Nota de Prioridad vencida se tendrá que actualizar el documento de Proyecto con base a la Guía Metodológica siempre y cuando se trate del mismo proyecto.

El plazo máximo para Emitir la Nota de Prioridad será de 15 días hábiles, una vez que se presente el Documento de Proyecto enmarcado en los requerimientos metodológicos y técnicos de inversión Pública; si la solicitud es devuelta con subsanaciones, las mismas deberán ser presentadas como nueva solicitud, dando inicio nuevamente al plazo establecido.

Para la habilitación del proyecto en el Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH) con su correspondiente código del Banco Integrado de Proyectos, deberá contar con la respectiva Nota de Prioridad debidamente registrada y

aprobada, en cumplimiento a lo establecida en el artículo 117 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 29. Cuando la Unidad Ejecutora requiera Dictamen Técnico de Enmienda a la Nota de Prioridad en aspectos tales como: Modificación del Nombre, Cambio de Unidad Ejecutora, localización, cobertura, incremento o disminución del costo del proyecto cuyo programa o proyecto se encuentre en la etapa de Pre Inversión, las Unidades Ejecutoras de Proyectos deberán adjuntar el Documento de Proyecto ajustado conforme a la Guía Metodológica General (GMG) y sus Anexos, un informe de las actividades ejecutadas a la fecha de solicitud del Proyecto y otra documentación relevante que permita el análisis técnico para la emisión del Dictamen.

Para garantizar el uso eficiente y eficaz de los recursos y una sana administración de los recursos de inversión, se establece un máximo de tres (3) Enmiendas a las Notas de Prioridad y el monto de dichas Enmiendas no debe superar en ninguno de los casos un máximo de 25% del costo inicial del Programa o Proyecto a excepción de los financiados con fondos no reembolsables.

Se exceptúa de lo anterior aquellos Programas o Proyectos que contemplan Componentes Contingentes los cuales se activan mediante una declaratoria de Emergencia, en aplicación de lo establecido en el artículo 119 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 30. Las instituciones ejecutoras de programas o proyectos deberán considerar dentro de su presupuesto los

valores correspondientes a contrapartes cuando se requiera, igualmente aplica cuando se utilizan mecanismos de ejecución como pagos por reembolso, en atención a lo establecido en el artículo 120 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 31. Para las ampliaciones, plazos de cierre de ejecución y período de desembolsos de proyectos, las unidades ejecutoras deberán presentar la solicitud a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) con tres (3) meses de anticipación a la fecha límite.

Asimismo, previo a la emisión del Dictamen por parte de la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), la Dirección General de Crédito Público remitirá a la DGIP el cálculo de costos financieros estimados por el tiempo de la ampliación solicitada por la unidad ejecutora, para que los mismos sean considerados dentro del Dictamen de ampliación solicitado, lo anterior en aplicación del artículo 123 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

De los Recursos Humanos

Artículo 32. Las modificaciones a las estructuras de puestos en las Instituciones de la Administración Central y Desconcentrada deben ser autorizadas mediante Resolución Interna de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas causen o no impacto presupuestario, excepto los casos en que la modificación de estructura de puesto mantenga el mismo grupo y nivel, siendo la institución la responsable de remitir copia del dictamen técnico emitido por la Dirección General de Servicio Civil y del Anexo Desglosado de Sueldos

actualizado en atención al segundo párrafo del artículo 139 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

La Dirección General de Presupuesto dependencia de la Secretaría de Finanzas emitirá las Resoluciones Internas acompañadas del correspondiente Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria; para todos los casos la solicitud de las instituciones del Sector Público deberá contener como soporte lo siguiente:

1. Estudio económico y financiero que justifique y respalde la sostenibilidad en el tiempo.
2. Detalle de puestos a modificarse.
3. Las creaciones deberán incluir el perfil del puesto.
4. Para reasignaciones, se deberá remitir los perfiles del puesto actual y del puesto a reasignar.
5. Para los puestos sujetos al Régimen de Servicio Civil deberá contener como soportes el Dictamen Técnico de Servicio civil.
6. Para los puestos de las Instituciones Descentralizadas (Empresariales y no empresariales), la autorización de su máxima autoridad y el contrato colectivo.

Artículo 33. Para la contratación de personal temporal se debe considerar los siguientes lineamientos:

1. Los contratos de Servicios Profesionales y Técnicos podrán ser suscritos con personas naturales cuando las labores asignadas no puedan ser realizadas por los empleados regulares o de carrera, ya fuere por la especialidad de las labores o por otra razón calificada.

2. Cuando no existan plazas vacantes en el Anexo Desglosado de Sueldos para el desempeño de las funciones objeto del contrato
3. Las contrataciones no podrán traspasar el período del ejercicio fiscal.

Esta modalidad también podrá emplearse para reclutar personal calificado que se requiera para la ejecución de proyectos especiales, en consonancia con lo establecido en el artículo 200 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil como parte de la normativa vigente.

Asimismo, no podrán contratarse puestos directivos que en cumplimiento a la Ley General de la Administración Pública deben ser de libre nombramiento y remoción de la Presidenta de la República.

Previo a la suscripción de los contratos los Titulares, Jefes de Unidades Ejecutoras y las Gerencias Administrativas de las Instituciones contratantes deberán acreditar que los candidatos reúnen los requisitos de idoneidad y capacidad requeridos, a cuyo efecto deberá acompañarse copia de los títulos, diplomas o certificados que correspondan, así como la hoja de vida con los antecedentes profesionales y la experiencia necesaria, sus remuneraciones deberán guardar relación con las que devengan los servidores públicos de igual categoría en la Administración Central y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 144 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 34. Los contratos especiales podrán realizarse en los casos en que la plaza no exista dentro del Anexo Desglosado de Sueldos, de encontrarse la plaza en proceso de modificación de estructura de puesto y una vez se haya finalizado y aplicado en el Anexo Desglosado de Sueldos la creación de dicha plaza, el contrato especial queda finalizado en aplicación de lo establecido en el artículo 145 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 35. La Tesorería General de la República, tan pronto reciba los F-01 de los Sueldos y Salarios del personal Diplomático y Consular, remitirá dicha información al Banco Central de Honduras a través de un Oficio de Compra de Divisas (OCD), para que éste proceda a realizar las transferencias en dólares estadounidenses, euros o en la moneda que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 147 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 36. Es procedente la habilitación del beneficio por vejez a los Jubilados de cualquier institución del Estado que sean contratados a través del subgrupo 24000 Servicios Profesionales para realizar consultorías, o contratados bajo el subgrupo de gasto 12100 personal por contrato (Temporal), para prestar sus servicios personales; ninguna de estas dos modalidades ostenta el beneficio de jubilación, por lo que si un Jubilado es contratado bajo alguna de estas figuras no se ve afectado el beneficio del cual ya goza. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 148 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 37. Las vacaciones a los servidores públicos deberán otorgarse durante el período que corresponda y antes de que

se inicie otro nuevo periodo; excepcionalmente y en casos calificados ya fuere por las necesidades del servicio o por motivos de interés personal del servidor público, se podrá acumular hasta dos (2) períodos de vacaciones consecutivas, previa autorización de la autoridad inmediata o respectivo jefe de dependencia, informando de esta situación a la Subgerencia de Recursos Humanos de la institución.

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

El derecho al pago de los días de vacaciones no gozados (por perder), corresponde previo a que se venza el tercer período, presentando la solicitud y evidencias documentales que fueron denegadas por la autoridad inmediata o jefe de dependencia en tiempo y forma, antes de que se cumpla el tercer período, caso contrario se pierde el derecho al reconocimiento del pago, en aplicación del artículo 150 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 38. Las gestiones para la actualización de fichas del registro de servidores públicos establecidas en el artículo 154 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, se basarán en los lineamientos, requisitos y la documentación que se defina en los manuales y procedimientos documentados en el Área de Registro y Control de Servidores de SIREP. La documentación que se requiera estará sujeta a la revisión y análisis de la información presentada en la solicitud de registro y lo cargado en el SIREP.

Artículo 39. Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice previamente a su desempeño el Secretario de Estado correspondiente o su equivalente en cada una de las Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas, el que debe tomar en cuenta la necesidad, urgencia y magnitud de la labor a realizarse.

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

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

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

Se podrá reconocer tiempo compensatorio a los empleados que laboren horas extraordinarias, en aquellos casos en que

no se puedan pagar dichos valores por falta de fondos en la asignación presupuestaria, o cuando sean autorizados a trabajarlas bajo este sistema de compensación por el responsable de la Unidad Ejecutora.

Lo anterior con base a lo dispuesto en el artículo 159 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 40. Para la Revalorización de Quinquenios, no se deberá considerar ni aplicar en ninguna circunstancia, pago retroactivo al 31 de diciembre 2022, en vista que la revalorización de L300.00 de los quinquenios que el servidor público está devengando se autoriza a partir del 1 de enero de 2023. Todos los quinquenios de L250.00 que el servidor público en servicio activo bajo el Régimen de Servicio Civil esté devengando con base en su antigüedad, la institución tendrá que cubrir de su presupuesto un ajuste de L300.00 a partir del 1 de enero de 2023 por cada quinquenio cumplido, con el propósito de revalorizar los mismos a L550.00, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 160 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 41. Las creaciones de plazas a las que se refiere el artículo 161 numeral 1) de las Disposiciones Generales del Presupuesto, aplica para puestos de Jefaturas, Directores o personal de nuevas unidades.

Si el ahorro corresponde a puestos vacantes de manera temporal durante el presente ejercicio fiscal, los mismos deberán cancelarse para que el financiamiento sea sostenible

en el tiempo de no poder ceder la plaza vacante, se debe presentar otra fuente de financiamiento, caso contrario, no se podrán dictaminar favorablemente la creación de la plaza.

Artículo 42. Cualquier institución Central, Desconcentrada o Descentralizada que pretenda otorgar aumentos salariales con base a lo establecido en el artículo 162 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, deberá solicitar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas previo a su otorgamiento, el Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria (DDP) y la Resolución Interna (RI) de Autorización correspondiente, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo de la Ley; si la solicitud de Dictamen y Resolución son posterior al otorgamiento del beneficio por parte de la Institución solicitante, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas no emitirá ninguna autorización a posteriori y devolverá la solicitud presentada por la institución con copia al Tribunal Superior de Cuentas sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal.

El Dictamen y la Resolución emitidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto a que refiere este artículo, aplica tanto para incrementos salariales por IPC o nivelaciones salariales.

En el caso de incremento general otorgado a los empleados de la Administración Central bajo el régimen de Servicio Civil, este será aplicado por la Secretaría de Finanzas con el Acuerdo Ejecutivo correspondiente, para lo cual SEFIN hará las operaciones financieras y presupuestarias que sean necesarias para el otorgamiento de dicho incremento general.

Para dar cumplimiento al párrafo sexto del artículo 162, referido a los ajustes derivados de la Ley del Salario Mínimo, esta se aplicará considerando lo establecido en el artículo 172 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 43. Las becas a que se refiere el artículo 167 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, deberán pagarse por planilla, ser respaldadas por la existencia de la asignación presupuestaria y por el Acuerdo, Resolución o cualquier otro mecanismo que se haya definido para su otorgamiento.

Artículo 44. Los numerales a los que se refiere el artículo 169 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, corresponden a los literales f) cubrir salario mínimo, g) revalorización de quinquenios e i) ajuste salarial enunciados en el artículo 161 de la misma Ley.

Artículo 45. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 171 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, se definen los siguientes lineamientos:

Personal Permanente

1. Para reconocer la eficiencia, experiencia en el cargo, conducta y competencias que resulten de la evaluación periódica del desempeño, la máxima autoridad de la institución podrá solicitar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) la autorización de incrementos salariales, de acuerdo con el cumplimiento de lo establecido en el artículo 162 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, este beneficio no aplicará a personal que haya sido nombrado en el presente ejercicio fiscal.

2. Para efectos de aplicación del artículo 162 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, el Índice de Precios al Consumidor (IPC) Promedio establecido por el Banco Central de Honduras (BCH) al cierre del 2022 es de 9.8%.
3. Los ajustes salariales y otros beneficios de aplicación general para los empleados públicos regidos bajo la Ley de Servicio Civil, Leyes Especiales o Contratos Colectivos se financiarán de los ahorros que se identifiquen en cada una de las instituciones, para lo cual se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas realizar las operaciones necesarias a fin de financiar dichos ajustes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 161 numeral 2 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.
4. En caso de que los ahorros identificados correspondan a plazas vacantes, estas deberán ser canceladas mediante Resolución Interna de la SEFIN en el caso de la Administración Central y mediante el instrumento que corresponda en la Administración Descentralizada, salvo aquellos casos calificados y aprobados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en los que se determine no cancelar la plaza, correspondiendo a la institución la búsqueda de otras estructuras presupuestarias para el financiamiento de la sostenibilidad en el tiempo.
5. En cuanto a la creación de plazas en la Administración Central, se deberán crear con el salario base establecido en las escalas salariales correspondientes y en los casos calificados, se podrán crear con un salario que no podrá exceder el sueldo de los puestos de igual

categoría o competencia en la Administración Central, de acuerdo a lo establecido en el artículo 137 de la Ley y para lo cual se deberá acompañar a la solicitud de autorización el estudio económico y financiero que acredite la sostenibilidad en el tiempo de dichas creaciones, previo se deberá contar con el dictamen de la Dirección General de Servicio Civil en los casos que apliquen.

6. De igual manera servirá como referencia para la creación de puestos excluidos descritos en el artículo 3 de la Ley de Servicio Civil y creación de plazas para otras Instituciones Públicas que no están bajo el Régimen de Servicio Civil.

Personal No Permanente

1. Los sueldos de las contrataciones realizadas a través del Sub-Grupo de Gasto 12000 – Personal No Permanente, deberán guardar relación con las remuneraciones que devengan los de igual categoría en la Administración Central.
2. No se podrá contratar personal no permanente del Sub-Grupo de Gasto 12000, sin que previamente se haya registrado la ficha en SIREP, la que será aprobada posteriormente siempre y cuando el contrato firmado o resolución definitiva no tenga modificaciones en: nombre del puesto, nombre del empleado, monto del sueldo, duración del plazo y estructura presupuestaria con respecto a los datos registrados en la ficha.
3. En los casos que las instituciones tengan personal contratado bajo esta modalidad, pero sus funciones son diferentes a las de este concepto, deberán realizar

un análisis técnico, funcional y presupuestario, a fin de determinar la necesidad de nombramiento en plazas vacantes. En los casos que la existencia de plazas vacantes no esté acorde a la función del personal a nombrar, se deberá solicitar a la Dirección General de Servicio Civil la reasignación de estas, y autorización a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para los casos en que el grupo y nivel del puesto a reasignar cambie; en lo que corresponde a las instituciones desconcentradas que no están bajo el Régimen de Servicio Civil deberán solicitar la autorización a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, y las instituciones Descentralizadas deberán aplicar lo establecido en el artículo 139 cuarto párrafo de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Sin perjuicio del Régimen Laboral y en consonancia con los artículos 259, 262 y 271 de la Constitución de la República, los lineamientos anteriormente señalados aplican a todas las Instituciones públicas.

Artículo 46. Para el ajuste del Salario Mínimo en las Secretarías de Estado, Instituciones Desconcentradas y Descentralizadas considerarán el Acuerdo Ejecutivo No. SETRASSS 013-2023 de fecha 8 de febrero de 2023 publicado en El Diario Oficial La Gaceta No.36,161 de fecha 21 de febrero de 2023, sobre la última negociación de salario mínimo en la categoría 10 – Servicios Comunales, Sociales y Personales, Seguridad y Limpieza en la última escala de un máximo de 151 empleados

en adelante para todas las instituciones públicas por la suma de L15,056.45 (Quince mil cincuenta y seis Lempiras con cuarenta y cinco centavos), dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 172 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 47. Los traslados de plazas de personal docente efectuados de conformidad al artículo 181 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, deben notificarse a la Dirección General de Presupuesto por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes para efectos de registro, control y pago a más tardar 5 días después de efectuado el traslado.

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

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

Instituciones Descentralizadas

Artículo 48. Se debe entender por Gobierno Corporativo los niveles directivos siguientes: Asamblea de Gobernadores; Directorio; Directorio de Especialistas; Junta Directiva; Consejo; y, Asambleas para la aplicación del artículo 197 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 49. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 206 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, los valores descritos en el artículo, deben ser incorporados a la TGR de conformidad con el calendario de pago que elaboren conjuntamente el PANI y las instituciones beneficiadas con dichos recursos de acuerdo a su programaciones, dicho calendario debe ser informado a la Dirección General de Presupuesto (DGP) y a la Tesorería General de República (TGR) a más tardar el 20 de marzo de 2023 y la fecha máxima del depósito no debe exceder el último día de cada trimestre, lo que corresponde al cuarto trimestre debe estar depositado a más tardar el primer día hábil de Diciembre del 2023 y el mes de diciembre deberá depositarse a más tardar el 25 de diciembre del 2023 considerando las normas de cierre.

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

El Patronato Nacional de la Infancia (PANI) está en la obligación de informar trimestralmente a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas los recursos financieros que se capten procedentes del Convenio de Cooperación entre los Gobiernos de Honduras y Canadá.

En caso de ser necesario y que la situación financiera del PANI lo permita, se podrá financiar con dichos recursos

Proyectos Sociales prioritarios del Gobierno, en el marco de lo establecido en el artículo 269 de la Constitución de la República.

El Patronato Nacional de la Infancia (PANI) no puede trasladar los recursos consignados a las instituciones referidas en el artículo 206 hacia un fin distinto para el que fue aprobada en la Ley o ser ejecutadas a favor de un beneficiario diferente a los establecidos en la misma; los responsables de la ejecución de los recursos asignados ante cualquier instancia son las instituciones ejecutoras referidas en la Ley.

Municipalidades

Artículo 50. Las municipalidades y mancomunidades deberán considerar para la Ejecución del Presupuesto en cada subsistema del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) lo siguiente:

Subsistema de Presupuesto

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

Subsistema de Contabilidad

- 1) Registrar todas las operaciones relacionadas con la ejecución los ingresos y gastos en el tiempo que se realizan los hechos con el fin de mantener información al día; y Subsistema de Tesorería.

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

Subsistema de Rendición de Cuentas:

- 1) Deberán haber aprobado las rendiciones del año anterior en consonancia con artículo 220 de las Disposiciones Generales, previo a iniciar la ejecución del 2023.

El desarrollo de la implementación del sistema se realizará a través de la DGID, la política financiera por entes rectores de cada módulo y la administración y mantenimiento del sistema por las unidades de apoyo UDEM/UIT de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

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

Lo anterior, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 229 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 51. La Dirección General de Instituciones Descentralizadas, DGID, coordinará con los rectores de los diferentes subsistemas y el apoyo de las Unidades Técnicas correspondientes para las acciones relacionadas con el proceso de capacitación para las municipalidades en temas del Sistema de Administración Municipal Integrado, SAMI, en cumplimiento con el artículo 240 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Disposiciones Varias

Artículo 52. Todas las Instituciones que reciben transferencias de la Administración Central deberán cargar su Programación de Gastos Mensual (PGM) y la solicitud de Cuota de Gasto Trimestral (CGT) en el SIAFI, dicha programación junto con la solicitud serán analizadas por la Tesorería General de la República para posteriormente realizar las transferencias de acuerdo con la disponibilidad financiera, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 246 y 247 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 53. Todas las instituciones públicas sujetas a la implementación de las NIIF y las NICS, deben presentar los Informes técnicos de avances de implementación en las siguientes fechas: 20 de abril, 20 de julio, 20 de octubre del año 2023, y 20 de enero de 2024, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 248 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 54. El otorgamiento de los gastos de representación indicado en el artículo 253 de las Disposiciones Generales del

Presupuesto, aplicará a aquellos funcionarios cuyo salario sea igual o menor al de la Presidenta de la República. De haber otorgado dichos gastos a funcionarios con salario superior al de la Presidenta de la República, los mismos deben ser devueltos a la Tesorería General de la República o la Tesorería Institucional según corresponda.

Artículo 55. Los acondicionamientos físicos en espacios internos referidos en el artículo 258 de la Ley, aplican para aquellas instituciones que aún se encuentran pagando alquiler a terceros para el funcionamiento de sus oficinas, las instituciones públicas que cuentan con sus propios edificios deben proceder con base a los umbrales establecidos en el artículo 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 56. Las cotizaciones a las que hace referencia el artículo 259 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, deberán ser realizadas a través del Sistema HonduCompras.

Artículo 57. Los otros funcionarios a quienes se les reconocerá el pago de servicio del teléfono celular, así como los límites máximos mensuales, serán los siguientes:

1. Presidenta de la República \$ 250.00
2. Presidente y Magistrados(as) de la Corte Suprema de Justicia, Junta Directiva del Congreso Nacional, Fiscal General y Fiscal General Adjunto, Procurador(a) General de la República, Procurador(a) General del Ambiente, Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Magistrados

del Tribunal de Justicia Electoral, Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Comisionados del Registro Nacional de las Personas, Jefe del Estado Mayor Conjunto y Junta de Comandantes, \$175.00

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

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 261 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 58. Para los efectos de la Programación de Desembolsos e Informe de Liquidación de Fondos a que se refiere el artículo 264 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, éstos deberán ser presentados ante la institución

que les transfiere los recursos, dicha Institución revisará la documentación para realizar las transferencias según la disponibilidad financiera y los porcentajes establecidos en la Ley, así como en la medida que se realicen las recaudaciones correspondientes.

Artículo 59. Con relación a la implementación del SIAFI, las Instituciones deberán realizar las actividades siguientes:

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

Las Instituciones que implementarán la interfaz con el SIAFI, deberán llevar a cabo las actividades siguientes:

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

En referencia a las implementaciones SAMI en las municipalidades, estas deberán enviar solicitud a la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID) de la

SEFIN, quien coordinará y dará seguimiento de que cada responsable cumpla con las actividades descritas en el cronograma de implementación a realizarse de tal manera que dicha implementación se ejecutará a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por parte de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas con la participación de los Órganos Rectores en cada Subsistema y el apoyo de las Unidades Técnicas correspondientes.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 270 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 60. En aras de promover la transparencia fiscal y presupuestaria, los Poderes del Estado, Órganos Constitucionales y demás entes públicos de similar condición jurídica deben detallar el Presupuesto y el Plan Operativo Anual de su institución, para cumplir con lo instruido en el artículo 284 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, para lo cual de requerirse, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) y la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica brindarán el apoyo técnico que sea necesario.

Artículo 61. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 292 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, que autoriza una asignación de hasta **NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L950,000,000.00)** para el desarrollo de infraestructura menor y obras sociales a petición y en beneficio de las Comunidades, Patronatos, Asociaciones, Alcaldías, Juntas de Agua, Cajas Rurales, entre otros, así como para el otorgamiento de becas

de estudio en todos los niveles educativos; fondos que deberán ser ejecutados durante el presente ejercicio fiscal, cada institución responsable de la ejecución de los fondos reportará mensualmente los recursos asignados, su ejecución y la disponibilidad, así mismo deben publicar en el portal de transparencia la información correspondiente.

Artículo 62. El Procedimiento a seguir para la aplicación del artículo 292 antes señalado, será el siguiente:

De acuerdo con el rubro o proyecto solicitado, las Instituciones a través de las cuales se podrá gestionar los recursos son: Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT), Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD) y el Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO).

Las instituciones antes referidas, deberán crear una Gerencia Administrativa exclusiva para la ejecución de los fondos, bajo la denominación “Gerencia para Desarrollo de proyectos autorizados en el artículo 292 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2023”, con el propósito de ejecutar, dar seguimiento y liquidar en forma transparente los recursos asignados. La ejecución de los recursos es responsabilidad directa de las instituciones ejecutoras antes referidas.

Pasos para la incorporación de los fondos en las instituciones ejecutoras:

1. Los beneficiarios, presentan la solicitud de obras de infraestructura menor, obras sociales o Becas en beneficio de las Comunidades, Patronatos, Asociaciones, Alcaldías, Juntas Administradoras de Agua, Cajas Rurales, Becarios, entre otros, dirigida a la institución Ejecutora correspondiente.
2. La Institución Ejecutora, recibe, evalúa y aprueba o rechaza las solicitudes según corresponda.
3. La Institución Ejecutora a través de su Máxima Autoridad, remite oficio de solicitud de incorporación presupuestaria, dirigido a la Secretaría de Finanzas adjuntando la siguiente documentación soporte:
 - a. Listado de obras de infraestructura menor, obras sociales y/o becas, según sea el caso;
 - b. FMP-04 detallando las estructuras presupuestarias a incorporar;
 - c. Ficha de Identificación por cada una de las obras de infraestructura menor, obra social y becas. La ficha será proporcionada a las instituciones ejecutoras por la SEFIN a través de la Dirección General de Inversión Pública;
 - d. Cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 34 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.
4. Una vez autorizada la incorporación presupuestaria, la Institución Ejecutora procederá con la ejecución y realización de las obras de Infraestructura Menor, Obras Sociales o asignación de Becas durante el ejercicio fiscal 2023.
5. Al finalizar la ejecución, la Institución Ejecutora debe proceder a la presentación del informe de Liquidación

ante el Tribunal Superior de Cuentas, entregando copia a la Secretaría de Finanzas y al Congreso Nacional.

En caso de que los fondos sean orientados a proyectos de Inversión Pública, la institución ejecutora deberá seguir el procedimiento establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y demás normas aplicables vigentes. Para efectos de transparencia, las Instituciones Ejecutoras deberán enviar toda la información solicitada por la Dirección General de Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas con la finalidad de publicar las obras ejecutadas en el portal Honduras Inversiones (<https://hondurasinversiones.gob.hn/>).

Cada institución responsable de la ejecución de los fondos debe publicar en el portal de transparencia la información conforme a la normativa vigente.

Artículo 63. Para la aplicación del artículo 292 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, se entenderán las definiciones siguientes:

Infraestructura menor: Reparación de caminos secundarios y terciarios (conformación y balastado de calles, bacheo, etc.), Reparaciones menores de escuelas, Reparaciones menores de centros de salud, Reparación, rehabilitación de acueductos y alcantarillados, Construcción de cajas puentes, caminos vecinales, adoquinados o empedrados de tramos de calles, espacios comunitarios, mejoramiento de instalaciones deportivas, obras de mitigación de riesgos

(cunetas, muros de contención, remoción de derrumbes y similares), entre otras.

Obras sociales: Reparación de viviendas, Saneamiento básico, Capacitaciones locales para emprendedurismo, Capacitaciones locales técnicas en salud agroalimentaria, Capacitaciones sobre violencia doméstica, Capital Semilla para grupos vulnerables, Apoyo Financiero a Cajas Rurales, Huertos escolares, Fortalecimiento de las Juntas Administradoras de Agua, Ayuda Social al Adulto Mayor, entre Otros.

Becas: Becas Nacionales priorizadas en cualquiera de los niveles educativos.

Artículo 64. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

XIOMARA CASTRO SARMIENTO

Presidenta Constitucional de la República

RIXI MONCADA GODOY

Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas



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

JUEVES 23 DE MARZO DEL 2023.

NUM. 36,187

Sección A

Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas

ACUERDO EJECUTIVO No. 074-2023

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central,

15 de febrero de 2023

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

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

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

Acuerdos Ejecutivos Nos. 074-2023,
75-2023, 76-2023, Acuerdo No. 009-2023,
Acuerdo Número 124-2023

A. 1 - 44

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 24

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Legislativo No.157-2022 de fecha 12 de enero de 2023, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 36,127 del 12 de enero de 2023, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, incluyendo las Disposiciones Generales que regularán la ejecución de éste.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 295 del Decreto Legislativo No.157-2022 referido en el Considerando anterior, ordena al Poder Ejecutivo a

través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, reglamentar las Disposiciones Generales del Presupuesto para su correcta y efectiva aplicación.

POR TANTO:

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 245, numeral 11 y 255 de la Constitución de la República; 116 y 118 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública y 295 del Decreto Legislativo No.157-2022 que contiene el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, para el ejercicio fiscal 2023.

ACUERDA:

**APROBAR EL REGLAMENTO DE LAS
DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO
GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA
REPÚBLICA AÑO 2023**

CAPÍTULO I

Objeto y Ámbito. Términos y Definiciones

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los procedimientos y mecanismos para la aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2023, alineados a las Prioridades de Gobierno, establecidas en los Planes Estratégicos Institucionales (PEI), Planes Operativos

Anuales (POA) y Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).

Esta normativa tiene su ámbito de aplicación para todas las instituciones del sector público: centralizadas, descentralizadas y desconcentradas, obligadas a cumplir con la Ley Anual de Presupuesto contentiva de las Disposiciones Generales vigentes para la ejecución del ejercicio fiscal 2023.

Artículo 2. Para una efectiva aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto y del presente Reglamento, se entenderán los términos y definiciones siguientes:

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

Para efectos del contenido de este Reglamento el PGIER es el que está integrado por los presupuestos de la Administración Central, la Administración Descentralizada, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y los Órganos Constitucionales, así como

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

DAGOBERTO ZELAYA VALLE
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

el Ministerio Público, Tribunal de Justicia Electoral, Consejo Nacional Electoral, Registro Nacional de las Personas, Comisionado Nacional de Derechos Humanos, Tribunal Superior de Cuentas, Procuraduría General de la República y demás entes públicos de similar condición jurídica.

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

3. PRESUPUESTO DE INGRESOS: Es el documento de observancia obligatoria para la Administración Central y Descentralizada, en el cual se detallan las estimaciones del Presupuesto de Ingresos a nivel de rubros.

4. PRESUPUESTO BASE CERO (PBC): Proceso presupuestario cuya finalidad es revisar las prioridades del gasto público y distribuir de mejor manera los recursos públicos, apuntando a una mayor calidad de estos y así, generar un presupuesto eficiente, transparente y ciudadano.

5. CUENTA ÚNICA DE LA TESORERÍA (CUT): Tiene como principal propósito racionalizar el manejo

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

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

7. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI): Es un instrumento de Planificación de las instituciones que orienta el rumbo de la administración, además establece prioridades, objetivos, indicadores y metas alineadas con el Plan de Gobierno y definido para un período de cuatro años.

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

9. PLAN ANUAL DE COMPRAS (PACC): Es el instrumento donde la Administración Pública programa y organiza las compras y contrataciones, es decir, es el documento donde se formula la planificación de todo lo que se requiere adquirir en el período de tiempo de un año; estableciendo de manera oportuna qué, cómo, cuando, cuánto, quién y dónde requiere la compra. Lo anterior en cumplimiento del Principio de Eficiencia establecido en el artículo 5 de la Ley de Contratación del Estado, que instituye que la Administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación.

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

11. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (AP): Para fines de clasificación presupuestaria y con base a los artículos 1, 2 numerales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Administración Pública está constituida por los entes del Poder Ejecutivo, Instituciones Descentralizadas (Empresariales y No Empresariales, Financieras y No Financieras), Poder Judicial, Poder Legislativo y los Órganos Constitucionales sin adscripción específica como: Ministerio Público (MP), Tribunal de Justicia Electoral (TJE), Consejo Nacional Electoral (CNE), Registro Nacional de las Personas (RNP), Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Procuraduría General de la República

(PGR) y demás entes públicos de similar condición jurídica.

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

13. ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA (AD): Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 de la Ley General de la Administración Pública, para efectos presupuestarios, contables y de registro en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), esta estará compuesta por los siguientes grupos de instituciones: Instituciones Descentralizadas no empresariales, Instituciones de Seguridad Social, Universidades Nacionales, Empresas Públicas e Instituciones Financieras bancarias y no bancarias.

14. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con

las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

15. ESPACIO PRESUPUESTARIO: Se refiere al monto asignado en el presupuesto a una entidad o programa, el cual por diferentes causas no ha sido o no podrá ser ejecutado y que por lo tanto se puede ceder a otra entidad o programa dentro de un mismo ejercicio fiscal cuando se realiza una transferencia presupuestaria, lo que ocurre es que se disminuye o debita un espacio presupuestario (monto asignado en el presupuesto) de una o varias partidas presupuestarias, y se aumentan o acreditan una o varias partidas presupuestarias. Estos créditos pueden ser con la misma fuente de financiamiento o con otra distinta a la que se debita.

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

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

18. TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS (TRB):

Este medio de pago se utiliza en los formularios de pago (F-01) de SIAFI en los pagos a:

- a) Proveedores nacionales, en cualquier moneda Dólares, Euros y Lempiras, deben estar registradas en el registro de Beneficiario SIAFI las cuentas bancarias al beneficiario final.
- b) Pagos de planillas (SIARH) F-01 de SIAFI a empleados bajo el régimen de Servicio Civil a funcionarios y empleados públicos, y a otras instituciones que estén fuera del Servicio Civil, directamente depositado en cuenta bancaria del beneficiario en un banco privado.
- c) Pagos a planillas Docentes (SIARH D) F-01 de SIAFI, directamente depositado en cuenta bancaria del docente beneficiario en un banco privado.
- d) Pagos horas extras, viáticos de empleados.

19. TRANSFERENCIAS ENTRE SUBCUENTAS DE LA CUT O PAGO ENTRE CUENTAS (PEC):

Este medio de pago se usa para las instituciones que operan a través de SIAFI y necesitan realizar una transferencia de saldos por ejemplo una transferencia de la Administración Central a una Descentralizada, cuando una institución de la Administración Central debe pagar servicios públicos a una descentralizada, cuando una descentralizada debe devolver fondos a la Administración Central.

20. ORDEN DE COMPRA DE DIVISAS (OCD): Son los pagos que se realizan por medio del Banco Central de Honduras con el sistema SWIFT a organismos en el exterior y funcionarios; sueldos, gastos de funcionamiento de los consulados, viáticos al exterior.

SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication), también denominado código BIC (Bank Identifier Code); es una serie alfanumérica de 8 u 11 dígitos que sirve para identificar al banco receptor cuando se realiza una transferencia internacional.

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

22. OFICIO TÍTULO DE VALORES (OTR): Medio de pago utilizado en SIAFI para pagar a los Institutos de Previsión Social el aporte patronal a través de bonos.

23. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) Y/ O NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF): Representan el lenguaje moderno para elaborar y presentar la información financiera, que colabora con la transparencia y la Rendición de Cuentas, al presentar sobre una base de buenas prácticas la realidad económica y financiera de las entidades que

emiten dicha información, con lo cual se facilita la labor de organismos reguladores.

24. JUNTA TÉCNICA DE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA (JUNTEC): Es un órgano supremo y la autoridad máxima en materia de normas de contabilidad y de auditoría, que tiene la facultad de acordar la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Auditoría, así como la aplicación de dichas normas en la preparación y presentación de estados financieros.

25. DEVENGADO DE GASTOS: Es un principio contable utilizado universalmente y de acuerdo con este principio, el gasto se considera devengado al producirse la recepción conforme de los bienes y servicios solicitados. Es el momento de registro contable que capta las transacciones, cuando las mismas impactan cuantitativa o cualitativamente en el Patrimonio de las entidades de gobierno.

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

27. ANEXO DESGLOSADO DE SUELDOS Y

SALARIOS: Documento anexo al presupuesto que contiene la estructura de puestos de la institución ocupados y vacantes en todas sus modalidades, así como los montos mensuales y anuales de salarios y colaterales. Todas las instituciones deben presentar dicho Anexo a la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, el cual debe contener las plazas del personal permanente, de confianza, temporal y por jornal, colaterales y otros beneficios otorgados independiente de la fuente de financiamiento. Asimismo, debe contener los cambios implementados de acuerdo con los artículos de las Disposiciones Generales vigentes, debiendo mantenerse actualizado.

28. ESTATUS LABORAL: Es la condición en que un servidor público se encuentra en una institución del Estado, el cual puede ser Vigente cuando está activo laborando en una institución, y, No Vigente cuando haya cesado de laborar en la institución.

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

30. GESTIONES PRESUPUESTARIAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: Son aquellas gestiones que las instituciones deben realizar ante la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas cuando existan cambios de estructura presupuestaria, incrementos salariales,

creación de plazas, cambios de puesto, reasignaciones de puestos, entre otras. Finalizadas dichas gestiones deben actualizar el anexo desglosado previo a remitir las solicitudes de registros por altas, nuevos ingresos y modificaciones en SIREP.

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

32. ACTIVIDAD: Es el área de funcionamiento de las instituciones, la categoría programática de menor nivel, y es indivisible para fines de asignación de recursos, su producto (Bien o Servicio) es siempre intermedio. Se clasifica en: Actividad Central, Común y Específica.

33. ACTIVIDAD CENTRAL: Se da este nombre cuando los Bienes o Servicios producidos por la actividad condicionan a todos los programas de una Institución.

34. ACTIVIDAD COMÚN: Es aquella donde los Bienes o Servicios producidos por la actividad condicionan a dos o más programas, pero no a todos los que conforman la Institución.

35. ACTIVIDAD ESPECÍFICA: Es aquella donde el producto que origina está orientado exclusivamente al logro de los bienes o servicios terminales de un programa, subprograma o proyecto. Los recursos reales y financieros de las actividades específicas son sumables para obtener los recursos reales y financieros del respectivo programa, sub-programa o proyecto.

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

37. ANÁLISIS DE IMPACTO FISCAL (AIF): Es una herramienta que sirve para costear o determinar el impacto fiscal de nuevas iniciativas de políticas. Estas iniciativas pueden ser, propuestas por las instituciones al Poder Ejecutivo para nuevos proyectos, programas, o proyectos de ley presentados por el Congreso. El impacto puede afectar tanto los ingresos como los gastos, y sirve de base para las proyecciones del Marco Presupuestario de Mediano Plazo (MPMP).

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

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

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

41. MARCO PRESUPUESTARIO DE MEDIANO PLAZO (MPMP): Es un proceso estratégico de proyección, priorización y reasignación de recursos públicos que se desarrolla al inicio del Ciclo Presupuestario bajo una perspectiva de mediano plazo, utilizando un conjunto de reglas, procedimientos e instrumentos que involucra a la totalidad de las instituciones que forman el Sector Público.

42. ORDEN DE PAGO: Es el documento administrativo mediante el cual las Instituciones de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, ordenan el pago de los bienes y/o servicios recibidos, o en su caso el de los gastos sin contraprestación alguna, con afectación definitiva de los respectivos créditos presupuestarios.

43. ORDEN DE COMPRA: Es el documento administrativo emitido por las Instituciones de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada,

a efecto de contratar compras de bienes y/o servicios previo cumplimiento de los requisitos legales y que compromete recursos financieros del Estado.

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

45. PROGRAMACIÓN DE GASTOS MENSUAL

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

46. PRÉSTAMO: Es una operación financiera a través de un contrato en el cual el Estado recibe un activo, el cual deberá de pagar según las condiciones convenidas con acreedores o deudores sean estos: personas naturales, jurídicas, Organismos Internacionales o Gobiernos Extranjeros.

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

rendición de cuentas: a) Los informes son remitidos al Congreso Nacional, al Tribunal Superior de Cuentas, al Instituto de Acceso a la Información Pública, a la Secretaría de Planificación Estratégica y a la Dirección de Gestión por Resultados; b) Cuatro (4) Informes Trimestrales de Evaluación y Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria; c) Liquidación Anual del Presupuesto; d) Informe de Medio Año y Presupuesto Ciudadano, así como todos los documentos que se generan al momento de presentar el Presupuesto. Todos estos documentos se ponen a disposición del público en el portal de la Secretaría de Finanzas.

CAPÍTULO II

Multas

Artículo 3. Las multas por incumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto deben ser enteradas en el sistema bancario nacional a la orden de la Tesorería General de la República, debiéndose registrar las mismas en el rubro “Multas y Penas Varias”, utilizando el Recibo oficial de pago para la captación de ingresos gubernamentales. TGR-1 con base a lo dispuesto en el artículo 4 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

CAPÍTULO III

Normas de Ejecución Presupuestaria

Planificación y Gestión por Resultados

Artículo 4. La Dirección de Gestión por Resultados elaborará un informe anual referido al avance de los resultados y sus

respectivos indicadores y metas, conforme a los sectores definidos en el Plan Estratégico del Gobierno Bicentenario PEG, incluyendo los avances en la implementación de las medidas de política definidas en el mismo.

A efecto de elaborar dicho informe, las instituciones responsables, deberán proveer la información cuando les sea solicitada, lo cual se realizará durante el primer trimestre de cada año, la información debe incluir lo relacionado al avance en los resultados e indicadores que les competen en el marco del Plan Estratégico de Gobierno; asimismo, los avances en la implementación de las medidas para alcanzar dichos resultados, tal como se establece en artículo 6 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 5. Para efectos del monitoreo de planificación institucional, la Dirección de Gestión por Resultados, remitirá al final de cada mes a las Máximas Autoridades Ejecutivas (MAEs) del Poder Ejecutivo, el reporte relativo al avance mensual de la ejecución física, de igual manera elaborará los informes de avance trimestral, los cuales serán remitidos a las instituciones responsables. Los informes señalados, se elaborarán sobre la base de la información alimentada por parte de las instituciones, en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET) en cumplimiento de artículo 7 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Enfoque de Género

Artículo 6. La Mesa de Trabajo sobre Presupuestos sensible al género (PSG) a nivel central será coordinada por la Secretaría

de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer y a nivel Municipal por el Alcalde Municipal con la Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer en cumplimiento al artículo 13 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 7. Para el otorgamiento de las becas se debe considerar en el perfil de beneficiadas, las familias en condiciones de pobreza y sólo podrán otorgarse a: niñas, mujeres, adolescentes y mujeres jóvenes.

Asimismo, se deberá conformar un Comité de Selección, en el cual deberán participar la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer, al menos dos (2) organizaciones de Mujeres, representantes de la Secretaría de Educación, dicho comité debe ser liderado por la Secretaría de Educación en cumplimiento al artículo 15 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 8. El Poder Judicial deberá desglosar su presupuesto con el fin de etiquetar los recursos para el fortalecimiento y la ampliación de los juzgados especializados en violencia doméstica en las ciudades que correspondan, dando cumplimiento al artículo 16 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Ingresos

Artículo 9. Todas las instituciones públicas deben usar el Recibo Oficial de Pago para la captación de ingresos gubernamentales TGR-1 electrónico, ya sea utilizando

directamente la plataforma TGR-1 electrónico a disposición del ciudadano o a través de los sistemas de recaudación propios institucionales que generarán automáticamente el TGR-1 electrónico a través de interfaces, dichos valores se depositarán directamente por los ciudadanos en las instituciones autorizadas en el sistema bancario nacional.

La excepción indicada en el párrafo tercero del artículo 22 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, se refiere únicamente a los ingresos generados por las actividades propias, eventuales o emanadas de Leyes Vigentes para las instituciones y los porcentajes detallados en la tabla de dicho artículo.

Para la incorporación de los recursos propios no ejecutados en el año anterior, se, procederá aplicando directamente el valor a incorporar al presupuesto vigente consignado en cada institución solicitante, después de haber alcanzado la meta de recaudación programada para el año, se procederá a incorporar los nuevos recursos mediante ampliación automática con base a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Los ingresos que se perciban por reposición del DNI en el extranjero dispuestos en los numerales 1 y 19 en la tabla del artículo 22 de las Disposiciones Generales del Presupuesto corresponden a US\$25.00 en concepto de cobro por el servicio, el mismo se distribuye en US\$8.00 al Registro Nacional de las Personas (RNP) y US\$17.00 a la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

Artículo 10. Los operadores de Servicios Públicos de Telecomunicaciones y de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones TICs, deben realizar la aportación mensual del 1% de sus ingresos brutos dentro de los siguientes diez (10) días calendarios del cierre del mes al que corresponde el pago, a través de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) con base a los procedimientos que ya establece la Comisión en la Ley Marco del Sector Telecomunicaciones en su artículo 33 del Decreto Legislativo No.185-95, publicado el 5 de diciembre de 1995 en el Diario Oficial La Gaceta, Edición No. 27,823.

La CONATEL deberá presentar a la Dirección General de Presupuesto, a más tardar el último día hábil del mes en que se realizó la generación de dichos ingresos, la documentación necesaria para comprobar que los importes generados han sido registrados en la Tesorería General de la República, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 11. Los conceptos establecidos en el artículo 30 de las Disposiciones Generales del Presupuesto son rebajados de los Ingresos Totales para obtener los Ingresos Netos, en vista que en algunos casos dichos conceptos duplican el porcentaje a pagar en concepto de transferencias que por Ley corresponde otorgar al Estado; así como algunos son gastos pagados en años anteriores, otros casos como la recaudación del 4% de la Tasa Turística, Centro Cívico Gubernamental tienen un fin específico y los mismos no pueden considerarse para ser reasignados.

El caso particular de las devoluciones de ingresos cobrados indebidamente o en exceso en años anteriores, serán efectuadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas previo Dictamen de la autoridad rectora del Sistema de Recaudación, utilizando los formularios de Ejecución del Gasto (F-01), sin necesidad de Acuerdo Ejecutivo. De la cantidad a devolver deberá deducirse los adeudos que el contribuyente tenga con el Estado. Para efectuar la devolución antes mencionada, deberá imputarse a la cuenta de resultados acumulados por medio de la Institución 449 Servicios Financieros de la Administración Central.

Para la devolución de ingresos cobrados indebidamente, o en exceso durante el presente año, se utilizará la subcuenta de ingreso que dio origen al importe recibido.

Modificaciones Presupuestarias

Artículo 12. El formulario de Modificación Presupuestaria FMP05 tendrá el mismo efecto que un Dictamen o Resolución Interna emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por lo que, para las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias (MP) se tendrá como instrumento oficial de autorización el formulario denominado “FMP05” generado del SIAFI. En ningún caso que se solicite modificación presupuestaria, la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto elaborará por aparte Dictámenes o Resoluciones, con excepción de los relacionados con salarios; creación de plazas, operaciones relacionadas con la institución 449 y la incorporación de recursos del tesoro

nacional, tal como lo establece el segundo párrafo del artículo 34 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

El número de instrumento para autorización de Modificación Presupuestaria (MP) que requieran Dictamen o Resolución será el Decreto Legislativo No.157-2022, que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente; y, se seguirá el procedimiento siguiente:

1. El Analista Presupuestario agregará en la viñeta de Dictamen/Resolución los elementos de análisis y base legal que permiten la autorización de la modificación indicando claramente que el FMP05 es el instrumento que autoriza la modificación presupuestaria, enfatizando que la ejecución es responsabilidad de la institución ejecutora.
2. La solicitud de Modificación Presupuestaria se recibirá de manera física en el Despacho de esta Secretaría de Estado y con el sello de recibido será remitida al correo electrónico de gestionmod_presupuestarias@sefin.gob.hn por cada institución solicitante, con copia al analista presupuestario asignado a cada institución, acompañando en físico y digital la siguiente documentación: a) Oficio de solicitud dirigido al titular de la Secretaría de Finanzas debidamente firmado y sellado por la máxima autoridad de la institución o su equivalente o de quien tenga la firma delegada; b) Justificación de la solicitud clara y debidamente documentada; c) Documentación soporte de la modificación; d) En el caso de las solicitudes

por parte de las Instituciones Descentralizadas deben remitir la certificación de la Junta Directiva donde se autoriza dicha modificación; e) Formulario FMP-04, el cual incluye breve justificación de la modificación a realizar, detallando las estructuras a incrementar y/o disminuir, firma y sello de las autoridades correspondientes según las competencias; y, f) Si la modificación presupuestaria tienen efecto en el POA y por ende en las Metas se deberá indicar claramente los ajustes que se realizarán al POA en cumplimiento de lo establecido en el artículo 38 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

3. Recibido el correo electrónico, cada analista presupuestario, procederá a la revisión y validación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo anterior. Si la documentación remitida está incompleta o incorrecta, será devuelta por el analista utilizando el mismo correo de modificaciones descrito en el párrafo anterior y copiando a los correos de quien remitió la documentación, así como al correo de la máxima autoridad institucional y copia al Despacho de la SEFIN, indicando claramente lo que se debe subsanar; subsanadas las inconsistencias de la solicitud de modificación, la misma debe ingresar nuevamente en forma física y digital siguiendo el procedimiento antes descrito.
4. Si la solicitud de modificación presupuestaria es atendida favorablemente, la Dirección General de Presupuesto, a través de su Director/a, procederá

a devolver mediante oficio a la institución correspondiente, toda la documentación original recibida en forma física en la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para que la misma se mantenga en custodia de la institución solicitante, para efectos de los controles internos, externos, rendición de cuentas y atención a los requerimientos de los operadores de justicia en los casos que sea requerida. En la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas solamente se dejará copia de las solicitudes.

En el caso que la Modificación Presupuestaria correspondan a proyectos, la misma será revisada y atendida por la Dirección General de Inversiones Públicas y en caso de ser favorable se aplicará lo establecido en el párrafo anterior por dicha Dirección General en cumplimiento del artículo 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

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

De igual forma, al tratarse de Modificaciones para proyectos corresponde a la Dirección General de Inversiones Públicas y en caso de no ser procedente se aplicará lo establecido en el párrafo anterior por dicha

Dirección General en cumplimiento del artículo 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Operaciones de Crédito Público

Artículo 13. La Tesorería General de la República (TGR) solicitará a la Dirección General de Crédito Público (DGCP) la emisión de los bonos referidos en el artículo 52 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, indicando el valor a pagar, condiciones financieras acordadas y la aceptación por parte de los institutos de Previsión Social, donde indiquen que se encuentran conforme con la propuesta y emisión de valores gubernamentales.

Artículo 14. Los saldos de los recursos financieros transferidos y no ejecutados por las instituciones del Sector Público provenientes del contrato de préstamo suscrito en el ejercicio fiscal 2022 entre la SEFIN y BCH por un monto de US\$1,000,000,000.00 podrán continuar su ejecución en el presente ejercicio fiscal siempre y cuando se utilicen para la misma finalidad para la cual fueron aprobados en el marco de dicho Contrato de préstamo, caso contrario, los valores deberán ser devueltos a la Tesorería General de la República, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 69 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Control de Fideicomisos y Alianzas Público Privada (APP)

Artículo 15. El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, BANASESA en calidad de Banco Fiduciario enviará

a la Secretaría de Finanzas informes del avance de las liquidaciones de los Convenios de Administración y/o Contratos de Fideicomiso que a la fecha hayan finalizado su vigencia o se evidencie de forma indubitable que no tuvieron operación alguna. Dichos informes se remitirán al 30 de junio y al 30 de septiembre de 2023 en cumplimiento del artículo 79 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

La Dirección de Fideicomisos dará el seguimiento al proceso de liquidación de los contratos o convenios de fideicomisos, de conformidad con lo dispuesto en el PCM No.029-2019, contentivo de la Ley de creación de dicha Dirección, así como, el PCM No.09-2022 y Decreto Legislativo No.066-2022 referidos a la cancelación de diversos fideicomisos.

Artículo 16. El Procedimiento a seguir por las Secretarías de Estado, Instituciones Desconcentradas, Descentralizadas y las Instituciones Financieras Estatales para la rescisión y liquidación de los contratos o convenios de los fideicomisos que fueron suscritos con fondos públicos es el siguiente:

Los fideicomitentes:

1. Elaborar un plan de liquidación que incluya: actividades a realizar, responsables y plazos para el cumplimiento.
2. Instruir al Banco Fiduciario la rescisión y liquidación del contrato o convenio de Fideicomiso según lo establecido en la ley.
3. Revisar y analizar el informe de rendición de cuentas remitido por el Fiduciario y emitir las correspondientes observaciones en el caso que aplique.

4. Revisar y remitir firmado el convenio, acta o acuerdo de liquidación del fideicomiso y el contrato de administración en los casos que aplique.
5. Trasladar de manera inmediata a la Cuenta Única de la Tesorería General de la República los valores recuperados de las carteras.

Las instituciones fiduciarias:

1. Elaborar y remitir el Informe de Rendición de Cuentas al Fideicomitente.
2. Elaborar y remitir el convenio, acta o acuerdo de liquidación del fideicomiso al fideicomitente y en los casos que sean fideicomisos que hayan suscrito carteras de crédito deberá remitir el Contrato de Administración.

La Secretaría o institución que dentro del fideicomiso haya otorgado créditos, deberá suscribir un contrato de administración con el que fuera el banco fiduciario, para la recuperación de la cartera crediticia y los montos recuperados deberán transferirse de forma inmediata a la Cuenta Única de la Tesorería General de la República.

Una vez concluidos el proceso de la rescisión y liquidación de los Contratos o Convenios de los fideicomisos aplicando el procedimiento antes descrito, el fideicomitente otorgará formalmente el finiquito de liquidación al fiduciario sobre las cuentas e informes que éste haya presentado a satisfacción del Fideicomitente.

Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 83 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Contratos de la Administración Pública

Artículo 17. La emisión de compromiso será por orden de compra generada o del contrato de bienes o servicios suscrito por único proveedor o contratista, lo anterior con base en los procedimientos descritos en el artículo 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, siempre que se acredite tal extremo; asimismo los casos de precios estándar fijados por el Gobierno Central como ser combustibles, lubricantes y otros.

Artículo 18. La Administración impondrá multas por el incumplimiento de plazos en los contratos de obra y consultoría para la supervisión.

Se aplicará al Contratista por cada día de atraso del plazo el 0.36% del saldo del valor del contrato por ejecutar, lo cual se establecerá en el pliego de condiciones y en el contrato mismo, su importe se deducirá de cada estimación por obra ejecutada. Lo anterior también es aplicable a las compras realizadas mediante catálogo electrónico y a todos los contratos de bienes y servicios, según lo establecido en el artículo 88 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

En el caso de única entrega, el incumplimiento corresponderá al valor total del contrato suscrito por las partes, por lo que el importe de la multa se deducirá del único pago al contratista.

Artículo 19. En caso de suspensión de fondos de préstamos o donación o recortes presupuestarios de fondos nacionales que obliguen la rescisión o resolución de contratos, la Administración deberá pagar al Contratista todos los trabajos

realizados antes de la recepción de las obras, así como de cualquier trabajo realizado sobre los cuales se hubieran adquirido compromisos. Los materiales existentes y equipos adquiridos para uso del proyecto serán entregados al Estado, así como los gastos administrativos en que se incurra por la rescisión o resolución. Lo anterior en aplicación de la cláusula 61 de las Condiciones Generales del Contrato del Pliego Modelo de Licitación Pública de Obras emitido por la ONCAE y lo establecido en el artículo 90 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 20. Las contrataciones de consultores se refieren a los servicios profesionales prestados por empresas, profesionales y especialistas, sin relación de dependencia patronal con el Estado. Corresponde a consultorías contra entrega de producto y/o contraprestación de servicios y cuyos conceptos del gasto deben realizarse con base al Manual de Clasificadores Presupuestarios. Este tipo de contrataciones no incluye funciones de tipo administrativo, de apoyo y técnico, propias de personal permanente o personal no permanente con relación de dependencia y que tengan que cumplir un horario ordinario de trabajo.

Para que se puedan realizar las contrataciones afectando el Subgrupo del Gasto 24000 Servicios Profesionales (Consultorías) a que hace referencia el artículo 91 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, será requisito que dicha contratación esté programada en el Plan Operativo Anual aprobado y en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) actualizado y publicado en HonduCompras. Este tipo de contrataciones se regirá por lo establecido en la Ley

de Contratación del Estado y con base a lo establecido en el artículo 91 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 21. Para la contratación de consultores jurídicos externos se debe tener en consideración lo siguiente:

1. Que no exista un departamento legal en la institución pública contratante, o que, existiendo, el caso a ventilar sea de carácter especializado o muy técnico y que no se cuente con expertos en la materia.
2. Que por la ubicación geográfica del Juzgado o Tribunal de Justicia donde se ventile el asunto judicial a resolver, la institución pública interesada cause gastos innecesarios de traslados que pudieran ser evitados contratando a un profesional del derecho de la localidad como consultor jurídico, para atender dicho asunto.
3. En aquellos casos en los que la cuantía de la demanda o la connotación del asunto y a criterio del Procurador General de la República sea justificable la contratación.
4. En todo caso deberá pactarse en el respectivo contrato de servicios profesionales el monto que percibirá por parte del órgano contratante en concepto de la prestación de sus servicios profesionales.

En aplicación de lo establecido en el artículo 92 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 22. Previo a emitir el Acuerdo Ministerial o Resolución de la prórroga de los contratos, según sea el caso, la Unidad Ejecutora responsable deberá someter a Dictamen

a opinión legal, técnica y financiera a fin de llevar a cabo el proceso correspondiente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 98 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 23. Conforme a lo establecido en los artículos 12 y 13 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, la nulidad de las compras de bienes o servicios a las que se refiere el artículo 101 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, corresponden exclusivamente a los bienes o servicios incorporados en el Catálogo Electrónico.

La ONCAE enviará un informe trimestral al Tribunal Superior de Cuentas y al Ministerio Público de todas las compras de bienes o servicios que sean declarados nulos.

Los entes contralores del Estado emitirán informe de las compras de bienes o servicios que sean adquiridos fuera de los catálogos.

Las municipalidades realizarán las compras de bienes y servicios a través de los catálogos electrónicos vigentes y de acuerdo con lo establecido en sus circulares de habilitación.

Artículo 24. El Monitoreo y control al que se refiere el tercer párrafo del artículo 105 de las Disposiciones Generales del Presupuesto se realizará con los datos reales de las contrataciones mensuales y acumuladas publicadas en HonduCompras.

Asimismo, las instituciones realizarán el monitoreo y control de la ejecución de los PACC publicados en HonduCompras

conforme a los indicadores que la ONCAE publique en su portal, a fin de gestionar las acciones preventivas o correctivas que procedan para la ejecución su presupuesto y la dotación de bienes y servicios oportunamente para cumplimiento del POA.

Las instituciones deberán consultar los indicadores publicados periódicamente en el portal de la ONCAE, de lo cual esta oficina emitirá las comunicaciones correspondientes de la disponibilidad de estos.

Las modificaciones del PACC se realizan únicamente durante el año de su gestión.

Artículo 25. Las Unidades Ejecutoras a través de su máxima autoridad solicitarán a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Unidad de Modernización la emisión del Dictamen Técnico, tomando como base las opiniones técnicas emitidas por los diferentes entes rectores y unidades técnicas; dicha solicitud deberá incluir la siguiente Documentación:

1. Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la SEFIN, detallando claramente que es lo que requieren adquirir (compra de sistemas de información o desarrollo de sistemas informáticos).
2. Copia de especificaciones técnicas y funcionales del producto o aplicación.

El dictamen emitido podrá ser firmado por el medio que autorice la Institución.

En caso de ser favorable el Dictamen Técnico, la Secretaría de Finanzas proveerá posteriormente los lineamientos para garantizar la interoperabilidad o intercambio de información entre los sistemas cuando éste lo requiera.

En caso de no cumplir con dicha documentación, se solicitará la subsanación de la información y se pausará el plazo establecido, reactivándose el proceso una vez se reciba, generando para efectos de auditoría de cumplimiento las comunicaciones oficiales correspondientes.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 111 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 26. La ONCAE emitirá una Circular con la lista de los objetos del gasto y auxiliares a ser considerados en la formulación y ejecución del Plan de Compras y Contrataciones, PACC, el monto estimado del PACC institucional publicado en HonduCompras debe corresponder a la suma de los montos de los objetos del gasto correspondiente a las compras y contrataciones de su presupuesto, en cumplimiento del artículo 113 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 27. La Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente debe establecer los procesos de control interno en nuevos ingresos, altas y bajas de los servidores públicos con la asignación presupuestaria disponible.

Asimismo, cada institución pública en las compras de bienes y servicios elaborará una matriz que facilite información en que fase del proceso de ejecución se encuentra la compra del

bien o el servicio y evidenciar a donde fue entregado el bien o servicio adquirido.

Todos estos procesos son parte fundamental para el cumplimiento del control interno institucional en cumplimiento con el artículo 114 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Inversión Pública

Artículo 28. Para la emisión de la Nota de Prioridad, la institución solicitante deberá identificar los recursos presupuestarios dentro de su propio techo presupuestario sin afectar otros proyectos que se encuentren en la fase de inversión.

Para enmendar la Nota de Prioridad vencida se tendrá que actualizar el documento de Proyecto con base a la Guía Metodológica siempre y cuando se trate del mismo proyecto.

El plazo máximo para Emitir la Nota de Prioridad será de 15 días hábiles, una vez que se presente el Documento de Proyecto enmarcado en los requerimientos metodológicos y técnicos de inversión Pública; si la solicitud es devuelta con subsanaciones, las mismas deberán ser presentadas como nueva solicitud, dando inicio nuevamente al plazo establecido.

Para la habilitación del proyecto en el Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH) con su correspondiente código del Banco Integrado de Proyectos, deberá contar con la respectiva Nota de Prioridad debidamente registrada y

aprobada, en cumplimiento a lo establecida en el artículo 117 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 29. Cuando la Unidad Ejecutora requiera Dictamen Técnico de Enmienda a la Nota de Prioridad en aspectos tales como: Modificación del Nombre, Cambio de Unidad Ejecutora, localización, cobertura, incremento o disminución del costo del proyecto cuyo programa o proyecto se encuentre en la etapa de Pre Inversión, las Unidades Ejecutoras de Proyectos deberán adjuntar el Documento de Proyecto ajustado conforme a la Guía Metodológica General (GMG) y sus Anexos, un informe de las actividades ejecutadas a la fecha de solicitud del Proyecto y otra documentación relevante que permita el análisis técnico para la emisión del Dictamen.

Para garantizar el uso eficiente y eficaz de los recursos y una sana administración de los recursos de inversión, se establece un máximo de tres (3) Enmiendas a las Notas de Prioridad y el monto de dichas Enmiendas no debe superar en ninguno de los casos un máximo de 25% del costo inicial del Programa o Proyecto a excepción de los financiados con fondos no reembolsables.

Se exceptúa de lo anterior aquellos Programas o Proyectos que contemplan Componentes Contingentes los cuales se activan mediante una declaratoria de Emergencia, en aplicación de lo establecido en el artículo 119 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 30. Las instituciones ejecutoras de programas o proyectos deberán considerar dentro de su presupuesto los

valores correspondientes a contrapartes cuando se requiera, igualmente aplica cuando se utilizan mecanismos de ejecución como pagos por reembolso, en atención a lo establecido en el artículo 120 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 31. Para las ampliaciones, plazos de cierre de ejecución y período de desembolsos de proyectos, las unidades ejecutoras deberán presentar la solicitud a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) con tres (3) meses de anticipación a la fecha límite.

Asimismo, previo a la emisión del Dictamen por parte de la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), la Dirección General de Crédito Público remitirá a la DGIP el cálculo de costos financieros estimados por el tiempo de la ampliación solicitada por la unidad ejecutora, para que los mismos sean considerados dentro del Dictamen de ampliación solicitado, lo anterior en aplicación del artículo 123 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

De los Recursos Humanos

Artículo 32. Las modificaciones a las estructuras de puestos en las Instituciones de la Administración Central y Desconcentrada deben ser autorizadas mediante Resolución Interna de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas causen o no impacto presupuestario, excepto los casos en que la modificación de estructura de puesto mantenga el mismo grupo y nivel, siendo la institución la responsable de remitir copia del dictamen técnico emitido por la Dirección General de Servicio Civil y del Anexo Desglosado de Sueldos

actualizado en atención al segundo párrafo del artículo 139 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

La Dirección General de Presupuesto dependencia de la Secretaría de Finanzas emitirá las Resoluciones Internas acompañadas del correspondiente Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria; para todos los casos la solicitud de las instituciones del Sector Público deberá contener como soporte lo siguiente:

1. Estudio económico y financiero que justifique y respalde la sostenibilidad en el tiempo.
2. Detalle de puestos a modificarse.
3. Las creaciones deberán incluir el perfil del puesto.
4. Para reasignaciones, se deberá remitir los perfiles del puesto actual y del puesto a reasignar.
5. Para los puestos sujetos al Régimen de Servicio Civil deberá contener como soportes el Dictamen Técnico de Servicio civil.
6. Para los puestos de las Instituciones Descentralizadas (Empresariales y no empresariales), la autorización de su máxima autoridad y el contrato colectivo.

Artículo 33. Para la contratación de personal temporal se debe considerar los siguientes lineamientos:

1. Los contratos de Servicios Profesionales y Técnicos podrán ser suscritos con personas naturales cuando las labores asignadas no puedan ser realizadas por los empleados regulares o de carrera, ya fuere por la especialidad de las labores o por otra razón calificada.

2. Cuando no existan plazas vacantes en el Anexo Desglosado de Sueldos para el desempeño de las funciones objeto del contrato
3. Las contrataciones no podrán traspasar el período del ejercicio fiscal.

Esta modalidad también podrá emplearse para reclutar personal calificado que se requiera para la ejecución de proyectos especiales, en consonancia con lo establecido en el artículo 200 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil como parte de la normativa vigente.

Asimismo, no podrán contratarse puestos directivos que en cumplimiento a la Ley General de la Administración Pública deben ser de libre nombramiento y remoción de la Presidenta de la República.

Previo a la suscripción de los contratos los Titulares, Jefes de Unidades Ejecutoras y las Gerencias Administrativas de las Instituciones contratantes deberán acreditar que los candidatos reúnen los requisitos de idoneidad y capacidad requeridos, a cuyo efecto deberá acompañarse copia de los títulos, diplomas o certificados que correspondan, así como la hoja de vida con los antecedentes profesionales y la experiencia necesaria, sus remuneraciones deberán guardar relación con las que devengan los servidores públicos de igual categoría en la Administración Central y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 144 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 34. Los contratos especiales podrán realizarse en los casos en que la plaza no exista dentro del Anexo Desglosado de Sueldos, de encontrarse la plaza en proceso de modificación de estructura de puesto y una vez se haya finalizado y aplicado en el Anexo Desglosado de Sueldos la creación de dicha plaza, el contrato especial queda finalizado en aplicación de lo establecido en el artículo 145 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 35. La Tesorería General de la República, tan pronto reciba los F-01 de los Sueldos y Salarios del personal Diplomático y Consular, remitirá dicha información al Banco Central de Honduras a través de un Oficio de Compra de Divisas (OCD), para que éste proceda a realizar las transferencias en dólares estadounidenses, euros o en la moneda que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 147 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 36. Es procedente la habilitación del beneficio por vejez a los Jubilados de cualquier institución del Estado que sean contratados a través del subgrupo 24000 Servicios Profesionales para realizar consultorías, o contratados bajo el subgrupo de gasto 12100 personal por contrato (Temporal), para prestar sus servicios personales; ninguna de estas dos modalidades ostenta el beneficio de jubilación, por lo que si un Jubilado es contratado bajo alguna de estas figuras no se ve afectado el beneficio del cual ya goza. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 148 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 37. Las vacaciones a los servidores públicos deberán otorgarse durante el período que corresponda y antes de que

se inicie otro nuevo periodo; excepcionalmente y en casos calificados ya fuere por las necesidades del servicio o por motivos de interés personal del servidor público, se podrá acumular hasta dos (2) períodos de vacaciones consecutivas, previa autorización de la autoridad inmediata o respectivo jefe de dependencia, informando de esta situación a la Subgerencia de Recursos Humanos de la institución.

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

El derecho al pago de los días de vacaciones no gozados (por perder), corresponde previo a que se venza el tercer período, presentando la solicitud y evidencias documentales que fueron denegadas por la autoridad inmediata o jefe de dependencia en tiempo y forma, antes de que se cumpla el tercer período, caso contrario se pierde el derecho al reconocimiento del pago, en aplicación del artículo 150 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 38. Las gestiones para la actualización de fichas del registro de servidores públicos establecidas en el artículo 154 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, se basarán en los lineamientos, requisitos y la documentación que se defina en los manuales y procedimientos documentados en el Área de Registro y Control de Servidores de SIREP. La documentación que se requiera estará sujeta a la revisión y análisis de la información presentada en la solicitud de registro y lo cargado en el SIREP.

Artículo 39. Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice previamente a su desempeño el Secretario de Estado correspondiente o su equivalente en cada una de las Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas, el que debe tomar en cuenta la necesidad, urgencia y magnitud de la labor a realizarse.

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

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

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

Se podrá reconocer tiempo compensatorio a los empleados que laboren horas extraordinarias, en aquellos casos en que

no se puedan pagar dichos valores por falta de fondos en la asignación presupuestaria, o cuando sean autorizados a trabajarlas bajo este sistema de compensación por el responsable de la Unidad Ejecutora.

Lo anterior con base a lo dispuesto en el artículo 159 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 40. Para la Revalorización de Quinquenios, no se deberá considerar ni aplicar en ninguna circunstancia, pago retroactivo al 31 de diciembre 2022, en vista que la revalorización de L300.00 de los quinquenios que el servidor público está devengando se autoriza a partir del 1 de enero de 2023. Todos los quinquenios de L250.00 que el servidor público en servicio activo bajo el Régimen de Servicio Civil esté devengando con base en su antigüedad, la institución tendrá que cubrir de su presupuesto un ajuste de L300.00 a partir del 1 de enero de 2023 por cada quinquenio cumplido, con el propósito de revalorizar los mismos a L550.00, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 160 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 41. Las creaciones de plazas a las que se refiere el artículo 161 numeral 1) de las Disposiciones Generales del Presupuesto, aplica para puestos de Jefaturas, Directores o personal de nuevas unidades.

Si el ahorro corresponde a puestos vacantes de manera temporal durante el presente ejercicio fiscal, los mismos deberán cancelarse para que el financiamiento sea sostenible

en el tiempo de no poder ceder la plaza vacante, se debe presentar otra fuente de financiamiento, caso contrario, no se podrán dictaminar favorablemente la creación de la plaza.

Artículo 42. Cualquier institución Central, Desconcentrada o Descentralizada que pretenda otorgar aumentos salariales con base a lo establecido en el artículo 162 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, deberá solicitar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas previo a su otorgamiento, el Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria (DDP) y la Resolución Interna (RI) de Autorización correspondiente, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo de la Ley; si la solicitud de Dictamen y Resolución son posterior al otorgamiento del beneficio por parte de la Institución solicitante, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas no emitirá ninguna autorización a posteriori y devolverá la solicitud presentada por la institución con copia al Tribunal Superior de Cuentas sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal.

El Dictamen y la Resolución emitidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto a que refiere este artículo, aplica tanto para incrementos salariales por IPC o nivelaciones salariales.

En el caso de incremento general otorgado a los empleados de la Administración Central bajo el régimen de Servicio Civil, este será aplicado por la Secretaría de Finanzas con el Acuerdo Ejecutivo correspondiente, para lo cual SEFIN hará las operaciones financieras y presupuestarias que sean necesarias para el otorgamiento de dicho incremento general.

Para dar cumplimiento al párrafo sexto del artículo 162, referido a los ajustes derivados de la Ley del Salario Mínimo, esta se aplicará considerando lo establecido en el artículo 172 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 43. Las becas a que se refiere el artículo 167 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, deberán pagarse por planilla, ser respaldadas por la existencia de la asignación presupuestaria y por el Acuerdo, Resolución o cualquier otro mecanismo que se haya definido para su otorgamiento.

Artículo 44. Los numerales a los que se refiere el artículo 169 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, corresponden a los literales f) cubrir salario mínimo, g) revalorización de quinquenios e i) ajuste salarial enunciados en el artículo 161 de la misma Ley.

Artículo 45. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 171 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, se definen los siguientes lineamientos:

Personal Permanente

1. Para reconocer la eficiencia, experiencia en el cargo, conducta y competencias que resulten de la evaluación periódica del desempeño, la máxima autoridad de la institución podrá solicitar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) la autorización de incrementos salariales, de acuerdo con el cumplimiento de lo establecido en el artículo 162 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, este beneficio no aplicará a personal que haya sido nombrado en el presente ejercicio fiscal.

2. Para efectos de aplicación del artículo 162 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, el Índice de Precios al Consumidor (IPC) Promedio establecido por el Banco Central de Honduras (BCH) al cierre del 2022 es de 9.8%.
3. Los ajustes salariales y otros beneficios de aplicación general para los empleados públicos regidos bajo la Ley de Servicio Civil, Leyes Especiales o Contratos Colectivos se financiarán de los ahorros que se identifiquen en cada una de las instituciones, para lo cual se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas realizar las operaciones necesarias a fin de financiar dichos ajustes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 161 numeral 2 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.
4. En caso de que los ahorros identificados correspondan a plazas vacantes, estas deberán ser canceladas mediante Resolución Interna de la SEFIN en el caso de la Administración Central y mediante el instrumento que corresponda en la Administración Descentralizada, salvo aquellos casos calificados y aprobados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en los que se determine no cancelar la plaza, correspondiendo a la institución la búsqueda de otras estructuras presupuestarias para el financiamiento de la sostenibilidad en el tiempo.
5. En cuanto a la creación de plazas en la Administración Central, se deberán crear con el salario base establecido en las escalas salariales correspondientes y en los casos calificados, se podrán crear con un salario que no podrá exceder el sueldo de los puestos de igual

categoría o competencia en la Administración Central, de acuerdo a lo establecido en el artículo 137 de la Ley y para lo cual se deberá acompañar a la solicitud de autorización el estudio económico y financiero que acredite la sostenibilidad en el tiempo de dichas creaciones, previo se deberá contar con el dictamen de la Dirección General de Servicio Civil en los casos que apliquen.

6. De igual manera servirá como referencia para la creación de puestos excluidos descritos en el artículo 3 de la Ley de Servicio Civil y creación de plazas para otras Instituciones Públicas que no están bajo el Régimen de Servicio Civil.

Personal No Permanente

1. Los sueldos de las contrataciones realizadas a través del Sub-Grupo de Gasto 12000 – Personal No Permanente, deberán guardar relación con las remuneraciones que devengan los de igual categoría en la Administración Central.
2. No se podrá contratar personal no permanente del Sub-Grupo de Gasto 12000, sin que previamente se haya registrado la ficha en SIREP, la que será aprobada posteriormente siempre y cuando el contrato firmado o resolución definitiva no tenga modificaciones en: nombre del puesto, nombre del empleado, monto del sueldo, duración del plazo y estructura presupuestaria con respecto a los datos registrados en la ficha.
3. En los casos que las instituciones tengan personal contratado bajo esta modalidad, pero sus funciones son diferentes a las de este concepto, deberán realizar

un análisis técnico, funcional y presupuestario, a fin de determinar la necesidad de nombramiento en plazas vacantes. En los casos que la existencia de plazas vacantes no esté acorde a la función del personal a nombrar, se deberá solicitar a la Dirección General de Servicio Civil la reasignación de estas, y autorización a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para los casos en que el grupo y nivel del puesto a reasignar cambie; en lo que corresponde a las instituciones desconcentradas que no están bajo el Régimen de Servicio Civil deberán solicitar la autorización a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, y las instituciones Descentralizadas deberán aplicar lo establecido en el artículo 139 cuarto párrafo de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Sin perjuicio del Régimen Laboral y en consonancia con los artículos 259, 262 y 271 de la Constitución de la República, los lineamientos anteriormente señalados aplican a todas las Instituciones públicas.

Artículo 46. Para el ajuste del Salario Mínimo en las Secretarías de Estado, Instituciones Desconcentradas y Descentralizadas considerarán el Acuerdo Ejecutivo No. SETRASSS 013-2023 de fecha 8 de febrero de 2023 publicado en El Diario Oficial La Gaceta No.36,161 de fecha 21 de febrero de 2023, sobre la última negociación de salario mínimo en la categoría 10 – Servicios Comunales, Sociales y Personales, Seguridad y Limpieza en la última escala de un máximo de 151 empleados

en adelante para todas las instituciones públicas por la suma de L15,056.45 (Quince mil cincuenta y seis Lempiras con cuarenta y cinco centavos), dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 172 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 47. Los traslados de plazas de personal docente efectuados de conformidad al artículo 181 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, deben notificarse a la Dirección General de Presupuesto por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes para efectos de registro, control y pago a más tardar 5 días después de efectuado el traslado.

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

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

Instituciones Descentralizadas

Artículo 48. Se debe entender por Gobierno Corporativo los niveles directivos siguientes: Asamblea de Gobernadores; Directorio; Directorio de Especialistas; Junta Directiva; Consejo; y, Asambleas para la aplicación del artículo 197 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 49. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 206 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, los valores descritos en el artículo, deben ser incorporados a la TGR de conformidad con el calendario de pago que elaboren conjuntamente el PANI y las instituciones beneficiadas con dichos recursos de acuerdo a su programaciones, dicho calendario debe ser informado a la Dirección General de Presupuesto (DGP) y a la Tesorería General de República (TGR) a más tardar el 20 de marzo de 2023 y la fecha máxima del depósito no debe exceder el último día de cada trimestre, lo que corresponde al cuarto trimestre debe estar depositado a más tardar el primer día hábil de Diciembre del 2023 y el mes de diciembre deberá depositarse a más tardar el 25 de diciembre del 2023 considerando las normas de cierre.

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

El Patronato Nacional de la Infancia (PANI) está en la obligación de informar trimestralmente a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas los recursos financieros que se capten procedentes del Convenio de Cooperación entre los Gobiernos de Honduras y Canadá.

En caso de ser necesario y que la situación financiera del PANI lo permita, se podrá financiar con dichos recursos

Proyectos Sociales prioritarios del Gobierno, en el marco de lo establecido en el artículo 269 de la Constitución de la República.

El Patronato Nacional de la Infancia (PANI) no puede trasladar los recursos consignados a las instituciones referidas en el artículo 206 hacia un fin distinto para el que fue aprobada en la Ley o ser ejecutadas a favor de un beneficiario diferente a los establecidos en la misma; los responsables de la ejecución de los recursos asignados ante cualquier instancia son las instituciones ejecutoras referidas en la Ley.

Municipalidades

Artículo 50. Las municipalidades y mancomunidades deberán considerar para la Ejecución del Presupuesto en cada subsistema del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) lo siguiente:

Subsistema de Presupuesto

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

Subsistema de Contabilidad

- 1) Registrar todas las operaciones relacionadas con la ejecución los ingresos y gastos en el tiempo que se realizan los hechos con el fin de mantener información al día; y Subsistema de Tesorería.

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

Subsistema de Rendición de Cuentas:

- 1) Deberán haber aprobado las rendiciones del año anterior en consonancia con artículo 220 de las Disposiciones Generales, previo a iniciar la ejecución del 2023.

El desarrollo de la implementación del sistema se realizará a través de la DGID, la política financiera por entes rectores de cada módulo y la administración y mantenimiento del sistema por las unidades de apoyo UDEM/UIT de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

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

Lo anterior, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 229 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 51. La Dirección General de Instituciones Descentralizadas, DGID, coordinará con los rectores de los diferentes subsistemas y el apoyo de las Unidades Técnicas correspondientes para las acciones relacionadas con el proceso de capacitación para las municipalidades en temas del Sistema de Administración Municipal Integrado, SAMI, en cumplimiento con el artículo 240 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Disposiciones Varias

Artículo 52. Todas las Instituciones que reciben transferencias de la Administración Central deberán cargar su Programación de Gastos Mensual (PGM) y la solicitud de Cuota de Gasto Trimestral (CGT) en el SIAFI, dicha programación junto con la solicitud serán analizadas por la Tesorería General de la República para posteriormente realizar las transferencias de acuerdo con la disponibilidad financiera, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 246 y 247 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 53. Todas las instituciones públicas sujetas a la implementación de las NIIF y las NICS, deben presentar los Informes técnicos de avances de implementación en las siguientes fechas: 20 de abril, 20 de julio, 20 de octubre del año 2023, y 20 de enero de 2024, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 248 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 54. El otorgamiento de los gastos de representación indicado en el artículo 253 de las Disposiciones Generales del

Presupuesto, aplicará a aquellos funcionarios cuyo salario sea igual o menor al de la Presidenta de la República. De haber otorgado dichos gastos a funcionarios con salario superior al de la Presidenta de la República, los mismos deben ser devueltos a la Tesorería General de la República o la Tesorería Institucional según corresponda.

Artículo 55. Los acondicionamientos físicos en espacios internos referidos en el artículo 258 de la Ley, aplican para aquellas instituciones que aún se encuentran pagando alquiler a terceros para el funcionamiento de sus oficinas, las instituciones públicas que cuentan con sus propios edificios deben proceder con base a los umbrales establecidos en el artículo 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 56. Las cotizaciones a las que hace referencia el artículo 259 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, deberán ser realizadas a través del Sistema HonduCompras.

Artículo 57. Los otros funcionarios a quienes se les reconocerá el pago de servicio del teléfono celular, así como los límites máximos mensuales, serán los siguientes:

1. Presidenta de la República \$ 250.00
2. Presidente y Magistrados(as) de la Corte Suprema de Justicia, Junta Directiva del Congreso Nacional, Fiscal General y Fiscal General Adjunto, Procurador(a) General de la República, Procurador(a) General del Ambiente, Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Magistrados

del Tribunal de Justicia Electoral, Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Comisionados del Registro Nacional de las Personas, Jefe del Estado Mayor Conjunto y Junta de Comandantes, \$175.00

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

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 261 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 58. Para los efectos de la Programación de Desembolsos e Informe de Liquidación de Fondos a que se refiere el artículo 264 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, éstos deberán ser presentados ante la institución

que les transfiere los recursos, dicha Institución revisará la documentación para realizar las transferencias según la disponibilidad financiera y los porcentajes establecidos en la Ley, así como en la medida que se realicen las recaudaciones correspondientes.

Artículo 59. Con relación a la implementación del SIAFI, las Instituciones deberán realizar las actividades siguientes:

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

Las Instituciones que implementarán la interfaz con el SIAFI, deberán llevar a cabo las actividades siguientes:

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

En referencia a las implementaciones SAMI en las municipalidades, estas deberán enviar solicitud a la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID) de la

SEFIN, quien coordinará y dará seguimiento de que cada responsable cumpla con las actividades descritas en el cronograma de implementación a realizarse de tal manera que dicha implementación se ejecutará a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por parte de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas con la participación de los Órganos Rectores en cada Subsistema y el apoyo de las Unidades Técnicas correspondientes.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 270 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Artículo 60. En aras de promover la transparencia fiscal y presupuestaria, los Poderes del Estado, Órganos Constitucionales y demás entes públicos de similar condición jurídica deben detallar el Presupuesto y el Plan Operativo Anual de su institución, para cumplir con lo instruido en el artículo 284 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, para lo cual de requerirse, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) y la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica brindarán el apoyo técnico que sea necesario.

Artículo 61. Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 292 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, que autoriza una asignación de hasta **NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L950,000,000.00)** para el desarrollo de infraestructura menor y obras sociales a petición y en beneficio de las Comunidades, Patronatos, Asociaciones, Alcaldías, Juntas de Agua, Cajas Rurales, entre otros, así como para el otorgamiento de becas

de estudio en todos los niveles educativos; fondos que deberán ser ejecutados durante el presente ejercicio fiscal, cada institución responsable de la ejecución de los fondos reportará mensualmente los recursos asignados, su ejecución y la disponibilidad, así mismo deben publicar en el portal de transparencia la información correspondiente.

Artículo 62. El Procedimiento a seguir para la aplicación del artículo 292 antes señalado, será el siguiente:

De acuerdo con el rubro o proyecto solicitado, las Instituciones a través de las cuales se podrá gestionar los recursos son: Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT), Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD) y el Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO).

Las instituciones antes referidas, deberán crear una Gerencia Administrativa exclusiva para la ejecución de los fondos, bajo la denominación “Gerencia para Desarrollo de proyectos autorizados en el artículo 292 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2023”, con el propósito de ejecutar, dar seguimiento y liquidar en forma transparente los recursos asignados. La ejecución de los recursos es responsabilidad directa de las instituciones ejecutoras antes referidas.

Pasos para la incorporación de los fondos en las instituciones ejecutoras:

1. Los beneficiarios, presentan la solicitud de obras de infraestructura menor, obras sociales o Becas en beneficio de las Comunidades, Patronatos, Asociaciones, Alcaldías, Juntas Administradoras de Agua, Cajas Rurales, Becarios, entre otros, dirigida a la institución Ejecutora correspondiente.
2. La Institución Ejecutora, recibe, evalúa y aprueba o rechaza las solicitudes según corresponda.
3. La Institución Ejecutora a través de su Máxima Autoridad, remite oficio de solicitud de incorporación presupuestaria, dirigido a la Secretaría de Finanzas adjuntando la siguiente documentación soporte:
 - a. Listado de obras de infraestructura menor, obras sociales y/o becas, según sea el caso;
 - b. FMP-04 detallando las estructuras presupuestarias a incorporar;
 - c. Ficha de Identificación por cada una de las obras de infraestructura menor, obra social y becas. La ficha será proporcionada a las instituciones ejecutoras por la SEFIN a través de la Dirección General de Inversión Pública;
 - d. Cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 34 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.
4. Una vez autorizada la incorporación presupuestaria, la Institución Ejecutora procederá con la ejecución y realización de las obras de Infraestructura Menor, Obras Sociales o asignación de Becas durante el ejercicio fiscal 2023.
5. Al finalizar la ejecución, la Institución Ejecutora debe proceder a la presentación del informe de Liquidación

ante el Tribunal Superior de Cuentas, entregando copia a la Secretaría de Finanzas y al Congreso Nacional.

En caso de que los fondos sean orientados a proyectos de Inversión Pública, la institución ejecutora deberá seguir el procedimiento establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y demás normas aplicables vigentes. Para efectos de transparencia, las Instituciones Ejecutoras deberán enviar toda la información solicitada por la Dirección General de Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas con la finalidad de publicar las obras ejecutadas en el portal Honduras Inversiones (<https://hondurasinversiones.gob.hn/>).

Cada institución responsable de la ejecución de los fondos debe publicar en el portal de transparencia la información conforme a la normativa vigente.

Artículo 63. Para la aplicación del artículo 292 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, se entenderán las definiciones siguientes:

Infraestructura menor: Reparación de caminos secundarios y terciarios (conformación y balastado de calles, bacheo, etc.), Reparaciones menores de escuelas, Reparaciones menores de centros de salud, Reparación, rehabilitación de acueductos y alcantarillados, Construcción de cajas puentes, caminos vecinales, adoquinados o empedrados de tramos de calles, espacios comunitarios, mejoramiento de instalaciones deportivas, obras de mitigación de riesgos

(cunetas, muros de contención, remoción de derrumbes y similares), entre otras.

Obras sociales: Reparación de viviendas, Saneamiento básico, Capacitaciones locales para emprendedurismo, Capacitaciones locales técnicas en salud agroalimentaria, Capacitaciones sobre violencia doméstica, Capital Semilla para grupos vulnerables, Apoyo Financiero a Cajas Rurales, Huertos escolares, Fortalecimiento de las Juntas Administradoras de Agua, Ayuda Social al Adulto Mayor, entre Otros.

Becas: Becas Nacionales priorizadas en cualquiera de los niveles educativos.

Artículo 64. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

XIOMARA CASTRO SARMIENTO

Presidenta Constitucional de la República

RIXI MONCADA GODOY

Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas