



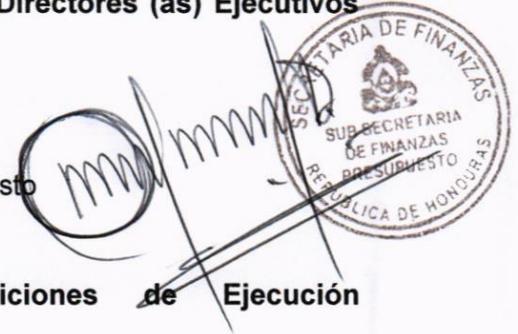
## **CIRCULAR No. DGP - 001- 2018**

**PARA:** Secretarios (as) de Estado, Presidentes (as) Ejecutivos (as), Secretarios (as) Ejecutivos (as), Gerentes Generales, Rectores (as) Universitarios (as) y Directores (as) Ejecutivos (as).

**DE:** Carlos Manuel Borjas Castejón  
Subsecretario de Finanzas y Presupuesto

**ASUNTO:** Cumplimiento de las Disposiciones de Ejecución Presupuestaria 2018.

**FECHA:** 08 de Febrero de 2018.



\*\*\*\*\*

El Gobierno de la República en aras de continuar realizando esfuerzos para reducir en forma real y sustancial el déficit fiscal, así como lograr la eficiencia y eficacia en la Administración Pública, considera necesario continuar observando medidas de austeridad y contención del gasto en todas las Secretarías de Estado, Órganos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas.

Para tal propósito y en ámbito de su competencia esta Secretaría de Estado, solicita a todas las instancias administrativas dentro de las Instituciones Públicas dar lectura y el estricto cumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2018, aprobadas mediante Decreto Legislativo No. 141-2017 y publicado el 19 de enero 2018, ya que el no cumplimiento de las normas de ejecución presupuestaria, implica sanciones, según lo indica el Art. 5 de las Disposiciones en mención y demás leyes aplicables a la ejecución presupuestaria

Conforme a lo anterior, en necesario recordar algunos lineamientos para el control del Gasto Público:

### **A) DEVOLUCION DE INGRESOS**

- En seguimiento a lo dispuesto en el Art. 11 (D.L. 141-2017) de recursos propios en las Instituciones de la Administración Central, se tendrá que enviar mensualmente la solicitud de confirmación de disponibilidad presupuestaria según lo captado en el mes anterior, a fin que la Dirección General de Presupuesto pueda dictaminar y coordinar con la Tesorería General de la Republica (TGR) el otorgamiento de la cuota.



## B) SERVICIOS PERSONALES

Continuando con el proceso de reestructuración en la Administración Pública, se requiere el cumplimiento de las siguientes acciones administrativas:

- En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 119 se solicita que a más tardar el 31 de enero de 2018, se remita a la Dirección General de Presupuesto el Anexo Desglosado de Sueldos y Salarios correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, conforme al Anexo No. 1. Para las instituciones que ya cumplieron con esta norma hacer caso omiso.
- Conforme a lo establecido en el Artículo 108 (D.L. 141-2017), la contratación de personal temporal (Subgrupo 12000), se limitará a las asignaciones y montos aprobados. **Este tipo de contrataciones se formalizará mediante Acuerdo Interno de cada Institución del Sector Público y en ese Acuerdo no deberá pactarse pago de bonificaciones por vacaciones.**
- Lo dispuesto en el Art. 110 "A los servidores del Gobierno Central bajo la modalidad de contrato, bajo el objeto de gasto 12100 que voluntariamente soliciten la resolución del contrato por mutuo consentimiento, el Estado les podrá conceder indemnización conforme al beneficio que se les otorga a los empleados regidos por la Ley de Servicio Civil. Este beneficio también aplicará aquellos servidores públicos que desempeñen cargo de servicio excluido siempre que hayan laborado de forma consecutiva por un periodo no menor a (3) tres años."

## C) BIENES Y SERVICIOS

Para la compra de bienes y servicios se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- El registro de pre-compromisos y compromisos deberán estar a nombre del Contratista o Proveedor del bien o servicio y los mismos deberán de formalizarse mediante la emisión del compromiso en un plazo máximo de tres meses, se autoriza a la Secretaría de Finanzas (SEFIN) para que revise trimestralmente y proceda a revertir los F01 que no cumplan con lo expuesto anteriormente, Art. 75 (D.L. 141-2017)
- Todo proveedor y/o contratista del Estado al momento de la recepción de la orden de compra o inicio de obra debe exigir copia del "Compromiso Aprobado", registrada en SIAFI; a fin de asegurarse que la Institución contratante tiene la disponibilidad presupuestaria para honrar los compromisos adquiridos, caso contrario el Gobierno de la República a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, no aceptará reclamos de pagos de deudas que no cuenten con el respectivo respaldo presupuestario. (Art.76 del D.L. 141-2017).



### **Viáticos y Gastos de Viaje.**

Los funcionarios o empleados que tengan que participar en eventos oficiales fuera del país, invitados por institución u organismos internacionales, podrán participar siempre que los gastos sean financiados en su totalidad por sus patrocinadores, el Estado de Honduras solo reconocerá los impuestos de salida si el boleto aéreo no lo incluye asimismo se prohíbe la utilización de pasajes en primera clase o clase ejecutiva para viajes dentro y fuera del país a funcionarios y empleados públicos, lo anterior en consonancia con lo dispuesto en el artículo 138 del (D.L. 141-2017).

### **D) Modificaciones Presupuestarias:**

- La Secretaría de Finanzas no procesará solicitudes que son competencia de la Instituciones como ser todas las modificaciones de los Grupos 20000 Servicios No Personales y 30000 Materiales y Suministros entre distintos programas de la misma institución, inclusive la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, según el Art. 26. (D.L. 141-2017).
- Para lograr una sana administración de los recursos se restringe a un máximo de cuarenta (40) modificaciones presupuestarias al año, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 27 (D.L. 141-2017). Por lo tanto deberán implementar mayores controles para no excederse de las asignaciones aprobadas.
- Están habilitados para realizar modificaciones del Sub Grupo de Servicios Básicos, Sub Grupo 24000, siempre y cuando se respete lo dispuesto en Ley y por ser estos objetos de competencia de la Inst. no requerirá dictamen de la SEFIN según los Artículos 26 Disposiciones, 25 y 27 de la Normas Técnicas Del Subsistema de Presupuesto.
- Toda solicitud que tenga un efecto presupuestario deberá presentarse acompañada de la documentación siguiente:
  - ✓ Oficio: enviado de Ministro a Ministro o su equivalente o la autoridad delegada para el caso.
  - ✓ Justificación de la solicitud, clara y en los casos que sea necesario la documentación soporte.
  - ✓ Cualquier solicitud que al final persiga incremento o Modificación al Presupuesto de la Inst. solicitante, deberá adjuntar siempre el Formulario FP04 (adjunta a esta circular), así como una resumida justificación de la modificación y firma de autorización de las máximas autoridades, y detallar las estructuras a incrementar y/o disminuir. (Anexo 2)
  - ✓ La mayoría de Modificación Presupuestarias tiene efecto en el POA y por ende en las Metas, las Modificaciones deberán dejar claro los ajustes que afectarán la Programación de realizarse o no la Modificación.

La solicitud que no detalle los puntos anteriores no será recibida.

-4-

## E) LINEAMIENTOS GENERALES

- La Evaluación de la ejecución física-financiera para el mes de enero se realizara inmediatamente se concluya el proceso de reformulación el cual culmina el 19 de febrero de 2018 esto debido a la tardía aprobación por parte del Congreso Nacional del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2018; para los meses subsiguientes se normaliza la evaluación y será en los primeros cinco (5) días hábiles una vez finalizado el mes.
- Las modificaciones presupuestarias podrán realizarse una vez se concluya el proceso de reformulación y para las instituciones que aplique haber registrado la evaluación del mes de enero, previo a cualquier solicitud.
- Cualquier **requerimiento adicional de recursos por parte de las Instituciones provenientes de la fuente Tesoro Nacional (11)** orientadas a satisfacer necesidades ineludibles no previstas en su POA anual, debe ser atendida con los recursos de su propio presupuesto, según lo dispuesto en el Artículo 21 del D.L. 141-2017.
- Conforme a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de Presupuesto y 22 Ley Responsabilidad Fiscal (DL 25-2006), queda expresamente prohibido la creación de gastos que no se consignen en el Presupuesto General.
- Previo a la realización de cualquier gasto, se deberá elaborar el pre-compromiso correspondiente en el sistema, asegurándose que exista saldo presupuestario y que el gasto a realizar se encuentre en la Programación de Gasto Mensualizado y la respectiva Cuota de Compromiso.
- Es oportuno recordar que el marco legal de la ejecución del presupuesto comprende la Ley Orgánica del Presupuesto, las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto, y las Normas Técnicas de los diferentes Subsistemas del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), entre otras que deben ser consideradas y de estricto cumplimiento.

CC: Gerentes Administrativos  
CC. Archivo



