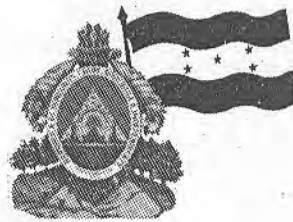


# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

AÑO CXXXV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. MIÉRCOLES 7 DE NOVIEMBRE DEL 2012. NUM. 32,968

## Sección A

### Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 0767-2012

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de agosto de 2012.

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

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

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

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

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

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE FINANZAS Acuerdos Nos.: 0767-2012, 0816-2012 y 0813-2012.	A. 1-8
SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN Acuerdos Nos.: GDO-019-2012, GDO-020-2012 y GDO-021-2012 (Sección B Pág. 19 y 20).	

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1-20

Dicha rendición de cuentas comprenderá todas las operaciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería llevadas a cabo durante el ejercicio y deberá presentarse al Congreso Nacional, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas".

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 102 de la enunciada Ley, establece que "La Contaduría General de la República es el Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Contabilidad Gubernamental y como tal es responsable de dictar Normas y Procedimientos Técnicos de obligatorio cumplimiento por los órganos que tengan a su cargo el registro contable de las operaciones económico-financieras y patrimoniales de cada una de las dependencias del Sector Público".

#### POR TANTO

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

A. 1

factura 08096

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Emitir las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal que concluye el 31 de Diciembre de 2012 y las Disposiciones Operativas de cumplimiento obligatorio para el Sector Público Centralizado y Descentralizado.

**I EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA****1. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

La fecha máxima para el trámite de modificaciones presupuestarias será el 20 de diciembre de 2012, exceptuándose las adiciones presupuestarias financiadas con ingresos propios y por recursos externos, así como aquellos casos debidamente calificados por la Secretaría de Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto.

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias deben ser dirigidas al Despacho Ministerial por el titular de cada institución con las justificaciones del caso, cumpliendo con el Artículo 14 del Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2012.

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias realizadas por parte de las Instituciones, que no hayan sido autorizadas después de la fecha antes citada, serán revertidas al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio por parte de la Contaduría General de la República.

**2. EJECUCION DE GASTOS Y PAGOS****A. FECHA ÚLTIMA DE FIRMA DE DEVENGADOS DE GASTOS**

La fecha máxima para firma de Formularios de Gastos con Imputación Presupuestaria en el sistema, será el **28 de Diciembre de 2012**.

Con respecto a la firma de Documentos del Gastos Sin Imputación Presupuestaria de anticipos de fondos rotatorios autorizados, la fecha máxima será el 31 de Octubre, exceptuando las Instituciones descentralizadas que operan en la CUT, que será hasta el **21 de Diciembre de 2012**.- Los documentos sin imputación que no requieran cambio de imputación presupuestaria será hasta el **28 de Diciembre de 2012**.

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

La Tesorería General de la República y aquellas instituciones que cuenten con delegación de pago, antes de finalizar el presente ejercicio fiscal deben concluir el proceso de pago de todos los documentos con los medios de pago siguientes: Oficio de Compra de Divisas (OCD), Oficio del Servicio de Deuda Electrónico (OSDE), Oficio del Servicio de Deuda Impreso (OSDI) y Oficio Título Valor (OTV), Otros (OTR).

Con respecto a los medios de pago Transferencias Bancarias (TRB) y Cheques (CHE), estará habilitado hasta el último día hábil, caso contrario la obligación de pago se trasladará a la siguiente gestión.

La fecha máxima de aprobación y envío de Traspaso Entre Cuentas (TEC) será el **28 de Diciembre** excepto las que afecten cuentas bancarias en euros, las que deberán hacerse a más tardar el **26 de Diciembre**, sin ninguna excepción.

**C. REVERSION Y ELIMINACION DE FORMULARIOS:****c.1. REVERSION DE GASTOS NO DEVENGADOS**

Los documentos del gasto que se encuentren en el momento del gasto de pre compromiso y/o compromisos en estado "APROBADO" que no hayan sido devengados al **31 de Diciembre 2012**, serán revertidas de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio por parte de la Contaduría General de la República/Institución Descentralizada, con la leyenda "Reversión por cierre

# La Gaceta

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

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia: 2230-4456  
Administración: 2230-3028  
Planta: 2230-6767

CENTRO CIVICO GUBERNAMENTAL

de gestión”, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales.

#### c.2 REVERSION DE GASTOS DEVENGADOS

Los documentos con imputación que se encuentren en el momento del gasto de Devengado en estado “**APROBADO**” y “**NO FIRMADO**” al final del ejercicio, así como los formularios sin imputación presupuestaria registrados por las Instituciones durante el ejercicio fiscal 2012 y que al cierre del mismo se encuentren devengados en estado “**APROBADO**” y/o “**FIRMADO**” y no pagados serán revertidos al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio, con la leyenda “Reversión por cierre de gestión”, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales.

#### c.3 ELIMINACION DE GASTOS NO APROBADOS

Los Documentos originales del gasto (F-01) y/o sus modificaciones asociadas (F-07) que se encuentren en estado “**ELABORADO**” o “**VERIFICADO**” al final del ejercicio, serán **ELIMINADOS** al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio.

#### D. CONVERSION DE FORMULARIOS DEVENGADOS DE GASTOS NO PAGADOS

Los Documentos del gastos con imputación presupuestaria registrados como devengados y no pagados al final del ejercicio 2012 que se encuentren en estado “**FIRMADO**”; así como aquellos formularios sin Imputación correspondientes a documentos convertidos de ejercicios anteriores que no hayan sido pagados al cierre del ejercicio 2012 y los generados por cambio de beneficiario en el ejercicio producto de deudas anteriores al 2011, se convertirán en formularios de gastos F-01 de tipo **Sin Imputación Presupuestaria para el Ejercicio 2013**, afectando las cuentas contables según el gasto que corresponda, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales, quedando así disponibles para su priorización en dicha gestión.

#### E. INGRESOS Y GASTOS PENDIENTES DE REGISTRO:

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

Las Instituciones que ejecuten proyectos financiados con recursos provenientes de donaciones y/o préstamos externos no administrados a través del módulo Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos (UEPEX) y que hayan efectuado gastos bajo la modalidad de pagos directos o en especie deben estar debidamente registradas en el Sistema (regularización ingresos y gastos simultáneos), a más tardar **el último día hábil del mes de diciembre de 2012**.- La Dirección General de Crédito Público dará seguimiento a esta disposición y aplicará las medidas necesarias para su cumplimiento.

##### e.2 REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS ADMINISTRACIÓN CENTRAL (FONDOS PROPIOS Y DONACIONES)

Las Instituciones de la Administración Central que no operan los fondos recibidos a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de SIAFI, deben tener regularizadas todas las transacciones a más tardar el último día calendario utilizando el formulario F-01 de tipo regularización para la Ejecución de Gastos y F-02 de tipo devengado y percibido para la Ejecución de Ingresos, afectando las cuentas bancarias donde se administran estos fondos.

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

Las Instituciones Descentralizadas que no operan los fondos recibidos a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de SIAFI, deben tener regularizadas todas las transacciones a más tardar el último día calendario utilizando el mecanismo de F-01 de tipo regularización para la Ejecución de Gastos y F-02 de tipo devengado y percibido para la Ejecución de Ingresos, afectando las cuentas bancarias donde se administran estos fondos.

#### F. RENDICION DE ANTICIPOS DE FONDOS ROTATORIOS

Las Instituciones/Unidades Ejecutoras que recibieron anticipos de la Tesorería General de la República o de Tesorerías Institucionales para Fondos Rotatorios, mediante formularios de Registro de Ejecución de Gastos F-01 Sin Imputación Presupuestaria, deben elaborar los correspondientes formularios de Modificaciones a la Ejecución de Gastos F-07 opción

Cambio de Imputación, aplicando las partidas de gastos efectivamente ejecutadas, a más tardar el día **31 de Diciembre de 2012**,

Cuando existan montos no utilizados estos deben ser depositados en las cuentas corrientes de origen, utilizando el mecanismo de boleta de depósito pre-emitida que se genera al elaborar un formulario de Modificaciones a la Ejecución de Gasto F-07 Sin Imputación Presupuestaria, opción Reversión por el monto correspondiente.- Los saldos no reintegrados de estos Fondos **al 31 de Diciembre 2012**, serán de responsabilidad directa del titular del fondo y por tal motivo, sujeto a la aplicación de las garantías correspondientes a favor del Estado y a las sanciones establecidas en disposiciones legales en vigencia.

La Tesorería General de la República y las Instituciones Descentralizadas no autorizarán anticipos de Fondos Rotatorios para el nuevo ejercicio fiscal mientras no se haya liquidado los anteriormente otorgados.

#### **G. RENDICION DE ANTICIPOS Y OTROS PAGOS SIN IMPUTACION PRESUPUESTARIA**

Todos los anticipos de fondos y otros pagos sin imputación presupuestaria otorgados al, o por el sector público pendientes de liquidar, deben ser registrados en el SIAFI a más tardar el **31 de Diciembre de 2012**, con excepción de los anticipos entregados a empresas que desarrollan proyectos que trascienden el ejercicio fiscal, así como aquellos gastos devengados y pagados que afectan cuentas contables de la clase 3 "Devoluciones" que no requieran cambio de imputación.

De existir remanentes de estos fondos deberán reintegrarlos a la cuenta de origen a más tardar el 31 de diciembre de 2012. La Contaduría General de la República deberá elaborar un informe de Anticipos No Liquidados al 31 de Diciembre 2012 y deberá remitirlo a las Autoridades superiores de la Secretaría de Finanzas antes del 15 de Enero del 2013, quien lo elevará al Tribunal Superior de Cuentas para las acciones legales conducentes por incumplimiento del Artículo No. 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

#### **II RECURSOS HUMANOS**

- 1 A partir del 1 de Octubre del 2012 no se autorizarán, permitirá hacer cambios en la clasificación ni en los montos de los salarios de los puestos para hacer efectivos dentro de dicho trimestre, según lo establecido en el artículo 81 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, ejercicio fiscal 2012.
- 2 **Las instituciones que procesan sus planillas de personal a través de la Secretaría de Finanzas, deberán cumplir lo siguiente:**
  - a) A fin de poder cumplir con el pago del décimo tercer mes en concepto de aguinaldo antes del 15 de Diciembre del presente año la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto, efectuará el cierre de nóminas por todas las modalidades de pago ordinario del mes de Noviembre el día 16 de Noviembre de 2012.
  - b) Las Subgerencias de Recursos Humanos deberán presentar, a más tardar el 6 de Diciembre de 2012, los reclamos relacionados con el pago de aguinaldos ante la Dirección General de Presupuesto quien resolverá lo procedente.
  - c) La recepción de modificaciones de cambio para el pago de sueldos ordinarios del mes de diciembre, para todas las modalidades de pago será hasta el 5 de diciembre 2012.
  - d) El registro de nómina de sueldos y salarios correspondientes al mes de Diciembre de 2012 y del décimo tercer mes deberá estar regularizado en el SIAFI a más tardar el 28 de Diciembre de 2012.
- 3 **Para las instituciones que procesan sus planillas de personal a través del SIARH, se establecen las siguientes disposiciones:**
  - a) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán gestionar y obtener la firma de los F-01's que correspondan a la planilla mensual del mes de Noviembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar en la fecha 16 de Noviembre de 2012.
  - b) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán gestionar y obtener la firma de los F-01's correspondientes a la planilla del

decimotercer mes de salario, para todas las modalidades de contratación, a más tardar en la fecha 3 de Diciembre. Se establece la fecha 7 de Diciembre como fecha límite para la firma de los F-01's correspondientes a planillas complementarias que se generen para el pago de este concepto.

- c) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán gestionar y obtener la firma de los F-01's que correspondan a la planilla mensual de Diciembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar en la fecha 20 de Diciembre de 2012.
- d) Los F-01's de las planillas complementarias o complementarias de ajuste, por cualquier concepto, deberán estar firmados a más tardar en la fecha **28 de Diciembre de 2012.**

### III CONCILIACION BANCARIA

- 1 Todas las cuentas bancarias incluyendo las libretas de la Cuentas Únicas de la Tesorería, deberán estar conciliadas a nivel de libro banco a más tardar el 31 de Diciembre del 2012.
- 2 La Tesorería General de la República, debe identificar los Débitos y Créditos pendientes de conciliar y gestionar con los responsables el registro de las transacciones correspondientes en el Sistema, producto de las operaciones efectuadas por el Banco Central de Honduras en la Cuenta Única del Tesoro y el resto de cuentas bancarias, como por ejemplo los relacionados con el pago del servicio de la deuda, demandas judiciales, cargos bancarios u otros gastos. Estos trámites pendientes deben estar al día a más tardar **el 30 de Noviembre de 2012.** Todos los créditos y débitos realizados en las cuentas de la Tesorería posteriores a esta fecha deben gestionar su registro inmediato a fin de conciliar en forma diaria para evitar su acumulación al cierre del ejercicio.
- 3 Todos los cheques impresos a través del SIAFI no entregados a los beneficiarios finales al 28 de Diciembre que corresponden a la gestión 2012, la Tesorería General de la República debe proceder a su anulación física y en el SIAFI.

### IV COMPENSACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ENTRE INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas antes del 15 de noviembre de 2012, notificará a las Instituciones del

Sector Público los valores pendientes de pago de Servicios Públicos conforme al detalle determinado por la comisión conformada para su respectiva conciliación y trámite de pago de corresponder, o la negociación de la compensación, en aplicación del Artículo 143 de las Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2012 y 48 de su Reglamento vigente.

### V BIENES DE USO Y DE CONSUMO

1. Todas las Instituciones de la Administración Central deben incorporar al Subsistema de Bienes Nacionales en ambiente SIAFI hasta el 30 de Septiembre 2012, el Inventario de Bienes Muebles, Activos Biológicos e Intangibles, el que debe ser conciliado por la Dirección General de Bienes Nacionales y remitirla a la Contaduría General de la República a más tardar el 28 de Diciembre de 2012.
2. Todas las Instituciones de la Administración Central deben remitir a la Dirección General de Bienes Nacionales el Inventario Físico de Bienes Inmuebles y los inventarios de los Bienes de Consumo que estén bajo su custodia al 28 de Diciembre de 2012, quien debe remitirlo a la Contaduría General de la República a más tardar el 31 de Enero de 2013.
3. Para el registro de compras y donaciones el sistema estará habilitado hasta el 31 de diciembre de 2012. Todos los documentos que se encuentren en estado "Elaborado" o "Verificado" serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio.
4. Todas las Instituciones deberán de hacer sus solicitudes de descargo de bienes muebles en el SIAFI a más tardar el 30 de noviembre de 2012.

### VI INFORMACION QUE DEBEN REMITIR LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO A LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

1. Las Instituciones del Sector Público deben enviar los estados de cuenta emitidos por la Institución donde tienen en depósito los recursos provenientes de donaciones, préstamos y de la asignación de fuentes nacionales aprobada en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República a más tardar el 31 de Enero 2013.
2. Todas las Instituciones Descentralizadas deben presentar la información financiera con sus respectivos anexos y en los formatos requeridos correspondientes al Ejercicio

Fiscal 2012, a más tardar el 31 de Enero de 2013, respetando el Plan Único de Cuentas del Sector Público vigente en el presente ejercicio.

3. La Secretaría Técnica de Planificación y Cooperación Externa, debe entregar a más tardar el 31 de enero de 2013, el Informe de las Donaciones Recibidas al 31 de diciembre de 2012.
4. Las Unidades Ejecutoras que ejecutan proyectos de Inversión Real deben enviar a más tardar el 31 de Enero de 2013, el detalle de obras en proceso y finiquitadas al cierre del ejercicio 2012, incluyendo los costos imputados a las mismas.

#### VII REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS:

- 1) La Tesorería General de la República deberá informar a más tardar el 31 de Enero del 2013, sobre los aspectos siguientes:
  - a. De los Embargos al 31 de Diciembre 2012:
    - a.1. Movimientos por Secretaría
    - a.2. Conciliación Bancaria
    - a.3. Detalle de los ingresos, de los depósitos, y de los cheques Reintegrados
    - a.4 Comprobantes de depósitos y oficios de transferencias
    - a.5. Listado de Cheques emitidos y en circulación
  - b. De las Garantías al 31 de Diciembre 2012:
    - b.1 Movimientos por Secretaría
    - b.2 Conciliación Bancaria
    - b.3 Detalle de los ingresos, de los depósitos, y de los cheques reintegrados
    - b.4. Comprobantes de depósitos y oficios de transferencias
    - b.5 Listado de Cheques emitidos y en circulación
- 2) La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) deberá informar a más tardar el 31 de Enero de 2013:

- a. Saldo de los Impuestos y Derechos por Cobrar al 31 de Diciembre de 2012, incluyendo propio cómputo y pagos a cuenta.
  - b. Saldos de los Reparos Tributarios y Aduaneros líquidos firmes y exigibles que no hayan prescrito de los contribuyentes al 31 de diciembre 2012.
  - c. Saldos de los Planes de Pago vigentes al 31 de diciembre 2012.
  - d. Saldos a favor del Contribuyente (Cuentas Impositivas por Pagar) al 31 de diciembre 2012.
- 3) La Dirección General de Crédito Público deberá entregar referente al sector centralizado y descentralizado a más tardar el 31 de Enero de 2013, lo siguiente:
    - a. Informe al 31 de Diciembre de 2012 de la Deuda Pública Interna y Externa.
    - b. Informe al 31 de Diciembre de 2012 de los saldos de préstamos aliviados.
    - c. Informe al 31 de Diciembre de 2012 de Préstamos Otorgados.
  - 4) La Procuraduría General de la República deberá informar a más tardar el 31 de Enero 2013:
    - a. El saldo detallado de la Responsabilidad Fiscal de Funcionarios públicos pendientes de pago al 31 de Diciembre 2012.
    - b. El inventario de las demandas a favor y en contra del Estado que se tenga la posibilidad que quedarán en sentencia firme, con sus respectivos montos al 31 de Diciembre 2012.
  - 5) Todos los documentos de Tablas de Eventos contables de la Administración Central e instituciones descentralizadas que operan en la CUT, deben aprobarse a más tardar un día después de la apertura del Nuevo Ejercicio.

#### VIII LIQUIDACION PRESUPUESTARIA Y CIERRE CONTABLE

La Contaduría General de la República para dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo registrará en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) las fechas máximas para cada tipo de formulario y dará el seguimiento a todo el proceso de cierre contable y de la liquidación

presupuestaria en coordinación con la Dirección General de Presupuesto.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de cumplimiento obligatorio, el no cumplimiento acarrea responsabilidad conforme lo establece el Artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto y la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Organismo al que se le notificará el incumplimiento.- el presente Acuerdo y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

**WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRIGUEZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
FINANZAS

**CARLOS ROBERTO MIDENCE RIVERA**  
SECRETARIO GENERAL  
ACUERDO DE DELEGACIÓN  
No. 0754-2012

## **Secretaría de Finanzas**

ACUERDO No. 0813-2012

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de septiembre de 2012

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE FINANZAS,**

**CONSIDERANDO:** Que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

**CONSIDERANDO:** Que los citados funcionarios les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado, Secretario General y Directores Generales, el ejercicio de atribuciones específicas.

**CONSIDERANDO:** Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir Acuerdos y Resoluciones en

los asuntos de su competencia y en aquellos que les delegue el Presidente de la República y que la firma de esos actos será autorizado por el secretario general respectivo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Ejecutivo PCM-017-2011 del 22 Marzo de 2011, se creó la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras, responsable de conocer y registrar los asuntos relacionados con todas las exenciones y exoneraciones fiscales que se deban otorgar conforme a los convenios, tratados internacionales y las leyes vigentes, sin perjuicio de las atribuciones que por ley corresponde a cada Secretaría de Estado; y éstas adscritas a la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto.

**CONSIDERANDO:** Que el Titular de esta dependencia ha delegado en el(la) funcionario(a) que ejerza la titularidad de la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras de esta Secretaría de Estado el conocer, registrar y resolver los asuntos relacionados con las exenciones y exoneraciones y otras franquicias fiscales, a través de la emisión de providencias, resoluciones y demás actos administrativos y también dé respuesta así a las solicitudes de libre registro de los artículos y materiales que se importen al amparo de los convenios o tratados internacionales, leyes vigentes, concesiones o contratos especiales que otorguen franquicias aduaneras, sin perjuicio de las atribuciones que por Ley corresponde a otras Secretarías de Estado; conozca y resuelva lo relacionado a la inscripción y registro de organizaciones privadas voluntarias y les extienda el respectivo carné; resuelva lo concerniente a la autorización de venta de los vehículos automotores introducidos con exoneración de impuestos (dispensados).

**CONSIDERANDO:** Que la actual Titular de la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras se encuentra realizando estudios financiados por el **Gobierno de Honduras**, a través de la **Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas**, conducentes a la obtención del **Título de Maestría en Derecho Tributario** que le impiden atender los asuntos competencia de la Dirección General a su cargo durante el período comprendido del 4 de septiembre de 2012 al 7 de septiembre de 2012.