

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

JUEVES 23 DE JUNIO DEL 2022. NUM. 35,957

Sección A

Secretaría de Finanzas

ACUERDO EJECUTIVO No. 349-2022

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central,

25 de mayo de 2022

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO (1): Que mediante Decreto Legislativo No. 107-2021 de fecha 10 de diciembre de 2021, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,800 del 17 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022, incluyendo las Disposiciones Generales del Presupuesto que regularán la ejecución del mismo, asimismo, dichas Disposiciones fueron reformadas mediante los Decretos Legislativos No.142-2021 de fecha 15 de enero del 2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,824 el 17 de enero del 2022 y Decreto Legislativo No. 19-2022, de fecha 17 de marzo del 2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,883 el 26 de marzo del 2022.

CONSIDERANDO (2): Que mediante Decreto Legislativo No. 30-2022 de fecha 8 de abril de 2022, publicado en el

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE FINANZAS

Acuerdo Ejecutivo No. 349-2022

A. 1-24

INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

Reglamento de Préstamos

A. 24-60

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 8

Desprendible para su comodidad

Diario Oficial La Gaceta No. 35,894 de la misma fecha, se aprobó la Modificación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales para el Ejercicio Fiscal 2022.

CONSIDERANDO (3): Que, para la correcta y efectiva aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto y su reforma, se debe aprobar las normas reglamentarias reservadas a la competencia del Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO (4): Que en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 275-N del Decreto Legislativo No. 30-2022, corresponde al Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, reglamentar las Disposiciones Generales del Presupuesto contenidas en el Decreto en referencia.

POR TANTO

En aplicación de lo dispuesto en 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 275-N del Decreto Legislativo No. 30-2022.

ACUERDA:

**APROBAR EL “REGLAMENTO DE LAS
DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO
GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA
REPÚBLICA AÑO 2022”**

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 2022.

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

1. **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.
2. **ACTIVIDAD CENTRAL:** Se da este nombre cuando los Bienes o Servicios producidos por la actividad condicionan a todos los programas de una Institución.

3. **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.

4. **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, subprograma o proyecto.

5. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** 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

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

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

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.

6. 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.

7. 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), ésta 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.

8. 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.

9. ALIANZA PÚBLICO PRIVADA (APP): Es un modelo de contratación utilizado para promover el desarrollo de infraestructura y prestación eficiente de servicios públicos en los países en desarrollo con el que se pueden construir importantes obras en sectores fundamentales como vías de comunicación, salud, educación, entre otros.

10. ANÁLISIS DE IMPACTO FISCAL (AIF): Es una herramienta que puede utilizarse 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).

11. BECAS: Son los recursos financieros facilitados por las Instituciones del Sector Público para la formación, perfeccionamiento y mejoramiento académico, científico, y/o técnico de los propios colaboradores en el Sector Público, así como de personas naturales del país.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. GERENCIA ADMINISTRATIVA: Es el área encargada de la administración presupuestaria, de los recursos humanos, materiales y servicios generales, incluyendo la función de compras y suministros.

19. INSTITUCIÓN: Unidad que forma parte del Sector Público y desempeña funciones legislativas, judiciales o ejecutivas, proveyendo bienes y/o servicios a la comunidad. Se clasifica en: Instituciones de la Administración Centralizada y Administración Descentralizada.

20. LÍNEA BASE (LB): Es el punto de partida para realizar la proyección del gasto para el ejercicio fiscal que se está formulando, siendo la primera medición la identificación de los conductores de la demanda que se contemplan dentro de la producción de cada uno de los programas operativos que conforman la institución, lo que permitiría dar a conocer los costos unitarios de lo que cuesta atender cada uno de los conductores de la demanda, valor que es necesario para iniciar las acciones de planificación, es decir, qué estamos haciendo y cuánto nos cuesta hoy, para

estimar el mañana, considerando el histórico de ejecución física y presupuestaria como referencia con el fin de identificar posibles cambios en el presupuesto a futuro.

La línea base debe tener un carácter cuantitativo y puede recurrir tanto a fuentes primarias como a secundarias (censos, estadísticas, estudios previos); pero preferiblemente se recomienda utilizar la información de las fuentes primarias.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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 el Ministerio Público, Tribunal de Justicia Electoral, Consejo Nacional Electoral, Tribunal Superior de Cuentas, Procuraduría General de la República y demás entes públicos de similar condición jurídica.

28. 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 éstas y los montos a ejecutar para el presente Ejercicio Fiscal.

29. 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.

30. SERVIDOR PÚBLICO: Persona seleccionada, nombrada, contratada o electa para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio de éste en todos sus niveles jerárquicos.

31. UNIDAD EJECUTORA: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

32. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES: Son los procesos

de adquisiciones de bienes y servicios, suministros, ejecución de obras, arrendamiento de bienes y prestación de servicios de consultoría que sea necesarios para la ejecución de programas y proyectos de forma expedita con la finalidad de atender las prioridades a tiempo, generar mayor participación de prestadores de bienes y servicios, ahorros por mejores precios, dinamizar la economía y generar oportunidades de empleo.

CAPÍTULO II

De las Multas

Artículo 3.- Las multas a que se refiere el Artículo 5 de la Ley, serán 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.

CAPÍTULO III

De las Normas de Ejecución Presupuestaria: De la Gestión por Resultados

Artículo 4.- La Dirección de Gestión por Resultados en cumplimiento del Artículo 6 de la Ley, 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.

Artículo 5.- Para efectos del monitoreo de planificación institucional, establecida en el Artículo 7 de la ley, 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).

Artículo 6.- Para efectos de la evaluación ex ante de los programas que se reportan y que hayan sido seleccionados por las instituciones, establecido en Artículo 8 de la ley, la Secretaría de Planificación Estratégica, remitirá al final del segundo mes del trimestre posterior a la recepción de los informes institucionales, el informe de evaluación ex ante global y se enviará a las Máximas Autoridades del Poder Ejecutivo.

Los informes señalados, se elaborarán sobre la base de los informes de evaluación ex ante cargados por parte de las instituciones en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados

y Transparencia (SIGPRET), para tal fin las instituciones contarán con un especialista de evaluación asignado por dicha Secretaría.

La evaluación ex ante de un programa únicamente se realizará una vez en el año.

Artículo 7.- Con el fin de cumplir con lo establecido en el quinto párrafo del Artículo 9, una vez conocida la disminución de los montos en la Cuota de Gasto Trimestral (CGT) por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica realizará el análisis correspondiente y comunicarán los resultados oficialmente a la SEFIN.

Artículo 8.- La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, es la responsable de dar el seguimiento a la ejecución y avance físico de los proyectos de inversión pública a nivel nacional, para lo cual debe establecer su estructura interna.

Del Enfoque de Género

Artículo 9.- Para dar cumplimiento al Artículo 14 de la Ley, la Mesa de Trabajo sobre Presupuestos Sensible al Género (PSG) referida en dicho Artículo, 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.

Artículo 10.- Para el otorgamiento de las becas establecidas en el Artículo 16 de la Ley, se debe considerar en el perfil

de beneficiadas que las mismas deben provenir de 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.

De los Ingresos.

Artículo 11.- Para dar cumplimiento a lo referido en el Artículo 21 de la Ley, las distintas dependencias usarán 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 generaran automáticamente el TGR-1 electrónico a través de interfaces, dichos valores se depositarán en las instituciones del sistema bancario nacional autorizadas directamente por los ciudadanos.

La excepción indicada en el párrafo tercero del Artículo 21, 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.

La búsqueda de espacio referida en el último párrafo del Artículo 21 de la Ley para incorporar los recursos propios

no ejecutados en el año anterior, procederá aplicando directamente el valor a incorporar al presupuesto vigente consignado en cada institución solicitante.

Artículo 12.- Los conceptos a que se refiere el Artículo 27 de la Ley 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 de estos son gastos pagados en años anteriores, otros casos como la recaudación del 4% de la Tasa Turística, Centro Cívico Gubernamental y la Tasa de Seguridad, 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 del 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.

De las Modificaciones Presupuestarias

Artículo 13.- Tal como lo establece el Artículo 30 en su primer párrafo 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, por lo anterior, 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 y operaciones relacionadas con la institución 449.

Considerando lo anterior, el número de instrumento para autorización de los tipos de Modificación Presupuestaria (MP) que requieran Dictamen o Resolución será el Decreto Legislativo de las Disposiciones Generales de Presupuesto vigente.

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 y enfatizando que la responsabilidad de la ejecución es de la institución ejecutora.

La solicitud de Modificación Presupuestaria remitida mediante el correo gestionmod_presupuestarias@sefin.gob.hn acompañará

la siguiente documentación: 1) 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, 2) Justificación de la solicitud clara y debidamente documentada, 3) Documentación soporte de la modificación, incluye las certificaciones de las Juntas Directivas en el caso de las Instituciones Descentralizadas, 4) 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, 5) 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 a lo establecido en el Artículo 34 de la Ley.

Si la documentación remitida es incompleta o incorrecta la misma será devuelta por el Analista Presupuestario a través del mismo mecanismo utilizando el correo e indicando claramente lo que se debe subsanar.

Todo lo anterior contribuye a la eficiencia y agilidad de procesos en la elaboración de las Modificaciones Presupuestarias (MP).

Artículo 14.- Con base a lo que establece el Artículo 33 de la Ley, la búsqueda de espacio presupuestaria referida en dicho artículo no aplica en los casos que la incorporación de fondos externos esté relacionada con aplicaciones financieras.

De las Operaciones de Crédito Público

Artículo 15.- Para realizar los pagos en bonos referidos en el Artículo 46 de la Ley, la Dirección General de Crédito

Público deberá contar con la solicitud de emisión de bonos realizada por la Tesorería General de la República, la que deberá contener el número de los F-01.

Del Control de Fideicomisos y Alianzas Público Privada (APP)

Artículo 16.- Con el fin de cumplir con lo establecido en el primer párrafo del Artículo 70 de esta Ley, BANADESA 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 2022.

La Dirección de Fideicomisos deberá dar 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.

De los 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 a los procedimientos descritos en el Artículo 72 de la Ley, 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.- Para la aplicación de lo establecido en el Artículo 74 de la Ley, la Secretaría de Salud en relación con la contratación de Gestores Descentralizados deberá realizar un proceso de Licitación, para la administración de servicios de Salud que se prestan en los establecimientos de primer y segundo nivel de atención.

Previo a realizar estos procesos la Secretaría de Salud debe llevar a cabo un estudio de mercado para determinar la factibilidad de un proceso de Licitación, si de este estudio se determina que no existe gestor interesado en ofertar, la Secretaría de Salud mediante resolución debidamente motivada y observando los requisitos establecidos en el Artículo 74 de la ley prorrogará el convenio por el presente ejercicio fiscal.

Artículo 19.- Para la aplicación de la multa respecto al monto total del saldo del contrato establecida en el Artículo 76 de la Ley, 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 todos los contratos de bienes y servicios. 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 20.- En aplicación del Artículo 77 de la Ley, en caso de que todo o parte del anticipo no fue ejecutado correctamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el contratista devolverá todo o parte del anticipo a la Tesorería General de la República, para lo cual la Unidad Ejecutora utilizará el Formulario de Modificación de Ejecución de Gastos (F-07) con la imputación Presupuestaria de tipo Reversión; relacionándolo con el F-01 mediante el cual se otorgó el anticipo, acompañado del comprobante de depósito, para el descargo correspondiente.

El contratista presentará a la Administración informes sobre la inversión del anticipo, los cuales serán objeto de comprobación por el Supervisor designado.

De igual forma previo a la devolución de garantía, las Unidades Ejecutoras y el supervisor asignado deberán comprobar que los anticipos otorgados hayan sido amortizados contable y financieramente en su totalidad. Presentada la solicitud de devolución que deberá acompañarse con fotocopia del acta de recepción final, el Gerente Administrativo o quien haga las veces de éste en cada una de las instituciones del Sector Público, previa verificación de la documentación correspondiente autorizará por medio de la Tesorería General de la República, la efectividad de ésta.

El Acta de Recepción Final y el Finiquito deberán emitirse a favor de la empresa y no del representante legal, estableciéndose fecha de entrega de los trabajos.

En toda solicitud deberán consignarse los números de la Orden de Pago en que se realizó la retención, adjuntando para su verificación la respectiva fotocopia, los valores exactos por estimación o pago, número y fecha de acuerdo y el nombre completo del contratista. El procedimiento anterior se aplicará en el caso de pagos que se realicen con fondos nacionales. En relación con los pagos que se efectúen con fondos externos, las retenciones correspondientes se llevarán a cabo por la entidad financiera, y su devolución quedará sujeta en todo lo que le sea aplicable a este mismo procedimiento.

Artículo 21.- Con relación al Artículo 78 de la Ley, en caso de imposibilidad de cumplimiento del contrato, la Administración deberá pagar al Contratista todos los trabajos realizados antes de la recepción de las obras, así como de cualquier trabajo realizado posteriormente 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.

Artículo 22.- Con relación al Artículo 79 de la Ley, para las compras locales deberá invitarse a 2 presentar cotización a los proveedores de la micro y pequeña empresa del Catálogo Municipal, aplicando lo establecido en la circular emitida por la ONCAE para las compras de este catálogo.

Artículo 23.- Según lo establecido en el Artículo 80 de la Ley, éste se refiere a las contrataciones de 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 80 de la Ley, 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 registrará por lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

Respecto a la excepción para la contratación de los profesionales del derecho como consultores externos a que hace referencia el Artículo 80 párrafo sexto de la Ley, se podrá realizar este tipo de contrataciones en los siguientes casos:

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.

Artículo 24.- En observancia a lo establecido en Artículo 87, párrafo segundo de la Ley, la Unidad Ejecutora de la respectiva institución, deberán someter a Dictamen Técnico y Legal los contratos sujetos a la excepción referida en dicho párrafo, a fin de llevar a cabo el proceso correspondiente.

Artículo 25.- 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 89 de la Ley, 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 26.- El Monitoreo y control al que se refiere el sexto párrafo del Artículo 91 de la Ley 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. La Administración es responsable de su publicación en el sistema HonduCompras.

Artículo 27.- En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley, 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.

La emisión de dictamen técnico será procesada/operada por la Unidad de Modernización tomando como base las opiniones técnicas emitidas por los diferentes entes rectores; dicha solicitud deberá incluir la siguiente Documentación:

1. Oficio 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.

En caso de no cumplir con dicha documentación, se pausará el tiempo establecido hasta complementar la misma, reactivándose el proceso una vez se cuente con dicha información, generando para efectos de auditoría de cumplimiento las comunicaciones oficiales correspondientes.

Artículo 28.- Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 99, el monto estimado del Plan de Compras y Contrataciones (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; para ello la ONCAE emitirá una Circular con la lista de los objetos del gasto y auxiliares a ser considerados en la formulación y ejecución del PACC.

Artículo 29.- Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 100, cada institución pública en las compras de bienes y servicios elaborará una matriz que facilite información en qué fase del proceso de ejecución se encuentra la compra del bien o el servicio y evidenciar a dónde fue entregado el bien o servicio adquirido.

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.

Todos estos procesos son parte fundamental para el cumplimiento del control interno institucional.

De la Inversión Pública

Artículo 30.- En relación a la emisión del Dictamen de Certificación de Alineamiento Estratégico de nuevos programas o proyectos por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica establecido en el Artículo 101, toda solicitud de Certificado se hará mediante Oficio de la institución solicitante dirigida a la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica, y este debe ir acompañado del perfil del programa y/o proyecto, el cuál después de ser analizado y constatada la información se emitirá la Certificación en el lapso de 10 días hábiles; de lo contrario los técnicos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica comunicarán a la institución solicitante sobre la información faltante, hasta obtener respuesta con la información completa, a partir de esta fecha se contará el tiempo de los 10 días hábiles.

Artículo 31.- Para la emisión de la Nota de Prioridad, establecida en el Artículo 102, 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.

Artículo 32.- A efectos del cumplimiento de lo establecido en el Artículo 103 de la Ley, respecto al alineamiento de proyectos de inversión pública a las prioridades de Gobierno consideradas en el Plan de Gobierno para Refundar Honduras 2022-2026, la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica, emitirá un dictamen a la institución proponente del mismo con base a los criterios técnicos para el alineamiento de nuevos programas y proyectos de inversión pública a las prioridades establecidas, dicho Dictamen es un requisito para la emisión de la nota de prioridad por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Inversiones Públicas.

Artículo 33.- En relación al Artículo 104, 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.

Artículo 34.- Con relación al Artículo 105, toda institución ejecutora de programas o proyectos deberá considerar dentro de su presupuesto los valores correspondientes a contrapartes cuando se requiera. Lo anterior, igualmente aplica cuando se utilizan aquellos mecanismos de ejecución como pagos por reembolso.

Artículo 35.- La documentación de respaldo que establece el Artículo 110, corresponde al documento de Modificación Presupuestaria (FMP-05) generado del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

De los Recursos Humanos

Artículo 36.- Para efectos de aplicar lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 120 de la Ley el monto de salario

bruto que devenga la Presidenta de la República asciende a L137,600.00 (Ciento Treinta y Siete Mil Seiscientos Lempiras Exactos).

Artículo 37.- Para los fines del Artículo 122 de la Ley, las modificaciones a las estructuras de puestos en las Instituciones Públicas deben ser autorizadas mediante Resolución Interna de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas causen o no impacto presupuestario.

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:

1. Para el personal de las Secretarías de Estado y Órganos Desconcentrados sujetos a la Ley de Servicio Civil: La solicitud de la institución deberá contener como soportes el Dictamen de Servicio civil, el análisis de sostenibilidad y el detalle de puestos a modificarse.
2. Para el personal de los Órganos Desconcentrados que no están sujetos a la Ley de Servicio Civil: La solicitud de la institución deberá contener como soportes el análisis de sostenibilidad y el detalle de puestos a modificarse.
3. Para el personal de las Secretarías de Estados sujetas a estatutos especiales, como ser: docentes, médicos, enfermeras, entre otros: La solicitud de la institución deberá contener como soportes el análisis de sostenibilidad y el detalle de puestos a modificarse.
4. Para el personal de las Instituciones Descentralizadas (empresariales y no empresariales): La solicitud de la institución deberá contener como soportes el análisis

de sostenibilidad y el detalle de puestos a modificarse y la autorización de su máxima autoridad para realizar dicho proceso.

Artículo 38.- Para los fines del Artículo 129 de la Ley la indemnización establecida en la Ley de Servicio Civil se equiparará con base al Decreto Legislativo No. 189-59 y su reforma Decreto No. 150-2008, y en ningún caso podrá exceder de 25 meses de salario conforme a los años de servicio laborados, con base a lo establecido en el Decreto Legislativo No. 64-2021 de fecha 12 de agosto de 2021.

Asimismo, el beneficio aplicará a los servidores públicos que desempeñen cargos de servicio excluido siempre que estos tengan carrera administrativa.

Artículo 39.- 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, 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 130 de la Ley.

Artículo 40.- De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 131 de la Ley, es procedente la habilitación de las prestaciones por vejez a los Jubilados de cualquier institución del Estado que sean contratados a través del subgrupo 24000 Servicios Profesionales para realizar consultorías, asimismo, 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. No obstante, lo anterior, si alguna persona ya goza del beneficio de jubilación otorgado por el IHSS, el INJUPEMP, el INPREMA, el IPM o el INPREUNAH y es requerido en alguna institución de la Administración Pública para prestar sus servicios sea de manera permanente, temporal o por consultoría y que en dicha institución se cotiche a un régimen distinto a los anteriores, la persona podrá cotizar a dicho régimen sin que se vea afectado el beneficio del cual ya goza otorgado por cualquiera de los institutos antes mencionados.

Artículo 41.- Las gestiones para la actualización de fichas del registro de servidores públicos establecidas en el Artículo 138 de la Ley, 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.

Asimismo, para la recepción y respuesta de las consultas a las que se refiere el segundo párrafo del citado Artículo, se solicitarán según lo establezcan los manuales y procedimientos señalados en el párrafo anterior de este Reglamento.

Artículo 42.- En relación con el Artículo 143 de la Ley, 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; 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.

Artículo 43.- Cualquier institución Central, Desconcentrada o Descentralizada que pretenda otorgar aumentos salariales con base a lo establecido en el Artículo 145 de la Ley, 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 antes referido; 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 opinión y remitirá un Oficio al Tribunal Superior de Cuentas notificando el incumplimiento a la Ley. 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, como para los ajustes derivados de la Ley del Salario Mínimo.

Artículo 44.- Las becas a que se refiere el Artículo 150 de la Ley, 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 45.- Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 154 de la ley, se definen los siguientes lineamientos:

Personal Permanente

1. Ningún funcionario o empleado podrá ser nombrado sin que la plaza esté creada o vacante dentro del Anexo Desglosado de Sueldos de la Institución. Ni ser nombrado en forma permanente en una plaza que esté en proceso de demanda judicial o vacante por licencia.
2. Si se encuentra en cualquier proceso de modificación de estructura de personal relacionada con plazas vigentes o por crear, en tanto no se haya finalizado y aplicado en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Institución, estas no podrán ser ocupadas, por lo que la efectividad del acuerdo deberá ser con fecha posterior al término de la gestión del proceso de nombramiento.
3. 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 145 de la Ley, este beneficio no aplicará a personal que haya sido nombrado en el presente ejercicio fiscal.

4. Para efectos de aplicación del Artículo 145, el Índice de Precios al Consumidor (IPC) Promedio establecido por el Banco Central de Honduras (BCH) al cierre del 2021.
5. 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 144 numeral 2) inciso h) de la Ley.
6. 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.

7. Para las nivelaciones salariales estas no podrán exceder el salario promedio de los puestos de igual categoría o competencia en la Administración Central, conforme al rango de la institución y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria para otorgar dicho beneficio, siempre y cuando desempeñe las funciones del puesto y tenga una antigüedad no menor a un año de laborar en el mismo, previo dictamen de la Dirección General de Servicio Civil en los casos que apliquen.
8. 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 máximo que resulte de la aplicación de los porcentajes descritos en el cuadro detallado en el presente inciso sobre el sueldo base vigente de los grupos ocupacionales, siempre y cuando no exceda las remuneraciones que devengan los puestos de igual categoría en la Administración Central, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 122 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:

Grupo Ocupacional	Nivel	Descripción	Techo máximo sobre salario base
1	I, II, III, IV	Apoyo Técnico Administrativo	65%
2	V, VI, VII, VIII, IX	Técnico	75%
3	X, XI	Ejecutivo	75%
4	XII, XIII, XIV, XV	Directivo	70%

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.

9. Previo a solicitar autorización para la creación de plazas a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, la institución deberá revisar las plazas vacantes de su Anexo Desglosado de Sueldos para determinar si las mismas pueden ser creadas mediante el mecanismo de fusión de plazas y generando un ahorro mínimo del 30% según lo establecido en el Artículo 123 de la Ley.
10. El salario mínimo de los Empleados Públicos se aplicará con base a lo establecido en el Artículo 274-I de la ley.

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 permite contratar a personal no permanente cuando en el Anexo Desglosado de Sueldos existan plazas vacantes para el desempeño de las funciones objeto del contrato.
3. 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.
4. A través del Objeto del Gasto 12200 - Jornales, no se podrá contratar personal que desempeñe funciones

administrativas o técnicas, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 274-R de la Ley.

5. 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, en el caso de las instituciones desconcentradas lo deberá solicitar a la Secretaría de Finanzas y las instituciones Descentralizadas deberán aplicar lo establecido en el Artículo 139 segundo párrafo de la ley. No obstante, lo anterior y considerando la modificación al Presupuesto y sus disposiciones, todas las instituciones deberán informar estas acciones a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a más tardar 30 días después de la publicación del presente reglamento.
6. El salario mínimo de los Empleados Públicos se aplicará con base a lo establecido en el Artículo 274-I de la ley.
7. La contratación de personal que se realiza a través del Objeto del Gasto 12910 - Contratos Especiales, que complementa la actividad propia de cada institución, incluyendo las contrataciones para cubrir ausencia de personal por el goce de derechos adquiridos conforme a la normativa vigente como ser:
 1. Licencia por enfermedad
 2. Maternidad
 3. Vacaciones anuales
 4. Becas
 5. Licencias remuneradas
 6. Personal para cubrir declaratorias de emergencia

7. Personal médico mientras concluye el proceso de concurso

8. Otros casos debidamente justificados y aprobados por SEFIN

Dicha contratación deberá contar con un respaldo que justifique la misma, la cual puede ser requerida por los entes reguladores en materia de administración de recursos humanos. Esta modalidad de contratación no podrá tener una duración mayor a 90 días dentro del período fiscal y obliga pagos mensuales. No podrá volverse a contratar por otro periodo bajo esta modalidad.

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.

De las Instituciones Descentralizadas

Artículo 46.- Para efectos de lo establecido en el Artículo 161 de la Ley, se debe entender por Gobierno Corporativo los siguientes niveles directivos: Asamblea de Gobernadores; Directorio; Directorio de Especialistas; Junta Directiva; Consejo; y, Asambleas.

De los Bienes del Estado

Artículo 47.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley, las Instituciones remitirán las conciliaciones en los formatos establecidos por la Contaduría General de la República (CGR) con el fin de realizar los cálculos y estimaciones, así como de los registros del adecuado control y reconocimiento de acuerdo con las NICSP 17 Propiedad Planta y Equipo.

De las Municipalidades

Artículo 48.- A fin de cumplir con lo establecido en los Artículos 201 de la Ley, las municipalidades y mancomunidades deberán considerar para la Ejecución del Presupuesto en el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), para cada Subsistema 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; Para el desarrollo de la implementación la administración del sistema y política financiera será realizada por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas

(SEFIN) y la implementación por la Secretaría de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y Descentralización (SJGD).

Del Procedimiento Especial para las Compras y Contrataciones

Artículo 49.- Tanto las instituciones de la administración centralizada como descentralizadas y desconcentradas, para efectos de adquirir sus bienes y servicios, podrán ampararse en las disposiciones especiales contenidas en el artículo 275 Ñ del Decreto Legislativo No. 31-2022 que modifica las Disposiciones Generales del Presupuesto contenidas en el Decreto Legislativo No. 30-2022.

Asimismo, deben aplicar lo establecido en la Guía para la Aplicación del Procedimiento Especial, emitida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción a través de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), dicha guía se encuentra disponible en la página de la ONCAE.

De las Disposiciones Varias

Artículo 50.- A fin de cumplir con lo establecido en los Artículos 214 y 215 de la Ley, 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 será analizadas por la Tesorería General de la República para posteriormente realizar las transferencias de acuerdo con la disponibilidad financiera.

Artículo 51.- A fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 216 de la Ley, los Informes técnicos de avances de

Implementación de las NIIF y NICSP deberán presentarse en las siguientes fechas: 20 de abril, 20 de julio, 20 de octubre del año 2022 y 20 de enero de 2023.

Artículo 52.- Se exceptúa de la prohibición establecida en el Artículo 217 párrafo segundo de la Ley, aquellos traslados que se requieran para un mismo servicio público, con el fin de cubrir déficit entre programas o unidades ejecutoras.

Artículo 53.- Las cotizaciones a las que hace referencia el Artículo 227 de la Ley, deberán ser realizadas a través del Sistema HonduCompras.

Artículo 54.- En consonancia con lo dispuesto en el Artículo 229 de la Ley, los otros funcionarios a quienes se les reconocerá el pago de servicio del teléfono celular, así como los límites máximos mensuales, serán los siguientes:

- a) Presidenta de la República \$ 250.00
- b) 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
- c) Gerentes Generales en las Instituciones Descentralizadas cuya categoría es equivalente al rango de Directores Generales en la Administración Central, \$100.00
- d) 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

- e) Alcaldes Municipales del País \$100.00
- f) Subgerentes de Recursos Humanos de las Secretarías de Estado \$75.00
- g) Jefes 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
- h) Comisionados nombrados por la Presidenta, \$75.00
- i) Comisionados de Policía, \$75.00.

Artículo 55.- Para los efectos del Plan de Desembolso Anual e Informe de Liquidación de Fondos a que se refiere el Artículo 231 de la Ley, 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 en la medida que se realicen las recaudaciones correspondientes.

Artículo 56.- Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 236 de la Ley, 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.

Artículo 57.- Los traslados de plazas de personal docente efectuados de conformidad al Artículo 274-B de la Ley, 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.

Artículo 58.- Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 274-R de la Ley, 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.

Artículo 59.- Para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 274-L de la Ley, 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 15 de junio del 2022 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 2022 y el mes de diciembre deberá depositarse el 31 de diciembre del 2022.

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.

En caso de que los estados financieros reflejen cifras mayores a las establecidas en el Artículo 274-L de la Ley, el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) está en la obligación de informar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas esos recursos financieros, los cuales deberán ser depositados en la cuenta General de Ingresos de la Tesorería General de la República, para proceder a la incorporación de fondos al presupuesto de la Administración Descentralizada y Central para atender otros Programas y Proyectos Sociales prioritarios que el Gobierno considere necesarios, en caso de que la situación financiera del PANI lo permita, lo anterior, 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 para estas instituciones hacia un fin distinto para el que fue aprobada conforme al Artículo 274-L de la Ley o ser ejecutadas a favor de un beneficiario diferente a los establecidos en la Ley; los responsables de la ejecución de dichos recursos ante cualquier instancia son las instituciones ejecutoras de los recursos asignados.

Asimismo, para dar cumplimiento a lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 274-L de la Ley, el PANI debe presentar a más tardar el 30 de junio del 2022 el Informe de recepción y destino de los recursos que se han generado producto del Convenio de Cooperación entre los Gobiernos de Honduras y Canadá desde el 2011 a la fecha, dicho informe debe incluir los Estados Financieros debidamente auditados, así como también todos las Actas de Junta Directiva (CODIPANI) donde se muestre la autorización de transferencias de estos recursos a otras instituciones públicas, e incluso las Modificaciones Presupuestarias realizadas para su operación a través del Sistema de Administración Financiera Integrada, SIAFI.

Artículo 60.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:

XIOMARA CASTRO SARMIENTO

Presidenta Constitucional de la República

RIXI MONCADA GODOY

Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas

Acuerdo Ejecutivo No.07-2022

Instituto Nacional de Previsión del Magisterio

REGLAMENTO DE PRESTAMOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

TITULO I

CREACIÓN Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Artículo 1: PROGRAMA DE PRÉSTAMOS.

Créase el Programa de Préstamos del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), como un servicio brindado por el Instituto a sus Participantes de conformidad con la Ley del Instituto, el Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión, emitido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y el Plan de Inversión del Instituto.

El Programa de Préstamos podrá ser modificado por el Directorio de Especialistas mediante Resoluciones, previa emisión de los Dictámenes Técnicos y la recomendación emitida por el Comité de Créditos; debidamente sustentados en las Normas y Procedimientos establecidos por los Entes Reguladores y Contralores del Estado.

Artículo 2: FINALIDAD DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS.

El Programa de Préstamos tiene por finalidad proporcionar a los Participantes un medio de financiamiento en las condiciones