

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dos días del mes de marzo del año dos mil nueve.

JOSÉ MANUEL ZELAYA ROSALES
PRESIDENTE

VÍCTOR MEZA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

Secretaría de Finanzas

ACUERDO NÚMERO: 0175

Tegucigalpa, M.D.C., 9 de febrero de 2009.

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No. 27-2008 de fecha 3 de abril de 2008, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008, incluyendo las Disposiciones Generales que regulan la ejecución del mismo.

CONSIDERANDO: Que para la correcta y efectiva aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto, es necesario aprobar las normas reglamentarias adecuadas que las viabilicen y complementen.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 181 del Decreto Legislativo No.27-2008, 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.

CONSIDERANDO: Que se conoció la opinión favorable de la Procuraduría General de la República en observancia a lo dispuesto en el Artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

POR TANTO: En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 245 numeral 11 de la Constitución de la República, y Artículo 181 del Decreto Legislativo No. 27-2008.

ACUERDA:

APROBAR EL "REGLAMENTO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPUBLICA Y DEL PRESUPUESTO DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS AÑO 2008"

I. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Para una efectiva aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto y del presente Reglamento, se entenderán los Términos y Definiciones siguientes:

1. ACTIVIDAD:

Es en 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.

La Gaceta

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

DOUGLAS SHERAN
Gerente General

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 230-4956
Administración: 230-3026
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

3. ACTIVIDAD COMUN:

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 ESPECIFICA:

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

5. ADMINISTRACION PUBLICA:

Para fines de clasificación presupuestaria y en base a los Artículos 2, numeral 1 y 17, numeral 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Administración Pública está constituida por los órganos del Poder Ejecutivo (Secretarías de Estado y Órganos Desconcentrados), Poder Judicial, Poder Legislativo y los Órganos Constitucionales sin adscripción específica como: El Ministerio Público, el Tribunal Supremo Electoral, el Tribunal Superior de Cuentas, la Procuraduría General de la República y demás entes públicos de similar condición jurídica.

6. ASIGNACIONES DE AMPLIACION AUTOMATICA:

Son aquellas asignaciones presupuestarias que pueden ser ampliadas con el producto de los ingresos que perciban las dependencias autorizadas para operar con este sistema y que no hayan sido contemplados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

7. ASIGNACIONES GLOBALES:

Son aquellas que incluyen recursos presupuestarios destinados a ser trasladados a objetos específicos de gastos corrientes o de capital durante la ejecución, así como los que por motivos especiales no pueden desglosarse en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y que se ejecutarán afectando directamente tales asignaciones.

8. BECAS:

Son los recursos financieros facilitados por las Instituciones del Sector Público para la formación, perfeccionamiento y mejoramiento académico, científico, y/o técnico de personas naturales del país.

9. CONTRAPARTE NACIONAL:

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

10. CONTRIBUCION 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.

11. DONACION:

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

12. GERENCIA ADMINISTRATIVA:

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

13. INSTITUCION

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 Descentralizada.

14. 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 efectiva, con afectación definitiva de los respectivos créditos presupuestarios.

15. 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 los recursos del Estado.

16. 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.

17. PRESTAMO:

Es el financiamiento producto de negociaciones internas o externas, que el Estado entrega o recibe y debe pagar o recibir según las condiciones convenidas con las personas naturales o jurídicas acreedoras o deudoras.

18. PRESUPUESTO DESGLOSADO DE EGRESOS:

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

19. PRESUPUESTO DESGLOSADO DE INGRESOS:

Es el documento de observancia obligatoria para la Administración Central y las Instituciones Descentralizadas, en el cual se detallan las estimaciones del Presupuesto de Ingresos a nivel de rubros.

20. TAREA O ETAPA:

Es una relación "insumo-producto" a la cual no se le asigna formalmente recursos en el presupuesto y por tanto, no es una categoría programática pero si es un elemento básico de la

programación ya que, a partir de su definición y su cuantificación, se calculan los recursos reales y financieros que se asignan a cada actividad u obra, según el caso. Los productos de las tareas y etapas se combinan para lograr un producto cualitativamente diferente que representa el resultado de una actividad y obra, respectivamente.

21. 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 responsable de una dependencia o entidad, con facultades para emitir, a nombre propio, cuentas por liquidar certificadas y cubrir compromisos adquiridos o contratados. 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.

II. DE LA EJECUCION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA

Artículo 2.- Cuando así se estableciere en leyes específicas, las Instituciones Descentralizadas deberán depositar el total de los ingresos generados o percibidos, en los mismos términos y condiciones que para las demás dependencias prevé el Artículo 7 de la Ley.

Para la percepción de dichos ingresos y de los referidos en la misma disposición legal precitada, las distintas dependencias usarán los comprobantes de depósito o de pago autorizados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través del Recibo de Pago de Ingresos Corrientes TGR 1; copia del mismo deberá acompañarse al hacer el depósito en la Tesorería General de la República o en las instituciones del sistema bancario nacional autorizadas.

Esta disposición estará vigente en tanto no se implemente el Módulo de Ejecución de Ingresos Propios en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Artículo 3.- Todas las instituciones del sistema bancario nacional que reciban los ingresos de las dependencias de las

diferentes instituciones del Sector Público a que se refiere el Artículo 7 de la Ley, estarán obligadas a informar a la Dirección General de Presupuesto sobre los valores recaudados en el plazo establecido en dicho artículo, utilizando para ello los formularios denominados "Detalle Diario de Recaudaciones Fiscales (PA-01)" y "TGR-1 Recibo de Pago Ingresos Corrientes".

Esta disposición estará vigente en tanto no se implemente el Módulo de Ejecución de Ingresos Propios en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Artículo 4.- El Banco Central de Honduras y las instituciones del Sistema Bancario Nacional, en aplicación de las cláusulas contenidas en los respectivos contratos de corresponsalía, remitirán a la Dirección General de Presupuesto el correspondiente informe diario de las recaudaciones fiscales y a la Tesorería General de la República, el informe de los ingresos fiscales acreditados a la Cuenta General del Gobierno Central.

Los ingresos provenientes del pago de la liquidación de pólizas aduaneras deberán depositarse en las agencias bancarias autorizadas, utilizando para ello el formulario Declaración única Aduanera (DUA) o el formulario Comprobante Único de Pago (CUP), los que se emitirán por cada trámite de importación y exportación. (Artículo 16 de la Ley).

Artículo 5.- Las devoluciones de ingresos cobrados indebidamente o en exceso en años anteriores mencionados en el Artículo 15 de la Ley, serán efectuadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas previo Dictamen de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, 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.

Artículo 6.- El período para realizar la transferencia de fondos a que se refiere el párrafo tercero del Artículo 17 de la Ley, será al cierre de operaciones del día.

Artículo 7.- Previo dictamen de la Procuraduría General de la República y Auto Acordado de la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo a la Secretaría de Estado que originó la acción del decomiso, las Secretarías de Seguridad y Defensa Nacional deberán observar, para efectos del avalúo de los vehículos a subastar o a reasignar a que se refiere el Artículo 19 de la Ley, el siguiente procedimiento:

- 1) La Secretaría de Seguridad y/o la de Defensa Nacional, según sea el caso, convocarán a la conformación de una Comisión Técnica de Avalúo de los vehículos a subastar o a reasignar, la cual estará integrada por los siguientes miembros:
 - a) Un miembro de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República;
 - b) Un miembro de la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional y/o de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad según sea el caso;
 - c) Un miembro del Tribunal Superior de Cuentas;
 - d) Un miembro de la Secretaría de Seguridad y/o de la Secretaría de Defensa Nacional, según corresponda con excepción del personal de la Gerencia Administrativa.
- 2) Una vez integrada la Comisión Técnica de Avalúo ésta deberá:
 - a) Verificar el inventario físico de los vehículos a subastar o a reasignar, levantado al efecto por la Dirección Nacional de Tránsito, identificando las características de cada uno de ellos;
 - b) Verificar que el vehículo a subastar o reasignar no sea objeto de juicio pendiente en los Juzgados y Tribunales de la República;
- 3) Previo a la subasta de los vehículos decomisados, las Secretarías mencionadas en el numeral 1 del presente Artículo, notificarán a las distintas instituciones del Sector Público la existencia de éstos a fin de que presenten su intención de adquirir alguno de estos vehículos;

- 4) Cuando los vehículos sean reasignados a cualquier institución pública, la Contaduría General de la República, a través de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, procederá a incorporar al inventario de bienes nacionales las altas de bienes que se generen por esta acción;
- 5) La Gerencia Administrativa de la respectiva Secretaría de Estado preparará las bases y términos de la subasta y su publicación de acuerdo a lo recomendado por la Comisión Técnica de Avalúo;
- 6) En el caso que los vehículos no sean vendidos en una primera subasta, se procederá a una segunda, y de no adjudicarse en ésta se procederá a reasignarlos a institutos públicos con orientación en enseñanza técnica.
- 7) La legalización de la venta en pública subasta o reasignación se realizará mediante una Resolución Interna de la Secretaría de Seguridad o Defensa Nacional según corresponda.
- 8) La legalización de la adjudicación o reasignación se realizará mediante Acuerdo Ejecutivo a iniciativa de ambas Secretarías de Estado, si el decomiso resultare como consecuencia de una acción en conjunto.

Artículo 8.- Para la incorporación de los saldos de las Cuentas Especiales, a que se refiere el Artículo 20 de la Ley, en los respectivos presupuestos de las instituciones que manejaban este tipo de cuentas, la Tesorería General de la República (TGR) deberá proceder a emitir la Resolución de cancelación de todas las Cuentas Especiales y trasladar el monto total de las mismas a la cuenta receptora de la TGR.

Las instituciones arriba mencionadas deberán solicitar ante la Dirección General de Presupuesto la incorporación a su respectivo presupuesto, el valor que les corresponde, el que deberá ser utilizado para los mismos fines que dieron origen a la Cuenta Especial, indicando la o las estructuras presupuestarias que se afectarán.

Artículo 9.- Los bienes y servicios que brinden las siguientes instituciones: Secretarías de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente, Agricultura y Ganadería, Dirección General de Transporte, Dirección General de la Marina Mercante Nacional, Dirección General de Obras Públicas, Instituto de la Propiedad, se pagarán a su costo por

la dependencia estatal que los haya ordenado, utilizando para tal efecto el procedimiento administrativo denominado "Registro de los Ingresos Captados por Egresos". Si los bienes y servicios se han realizado por encargo de personas naturales o jurídicas, particulares, su precio se determinará siguiendo el procedimiento empleado en iguales casos por entidades privadas análogas.

Artículo 10.- El plazo a que se refiere el primer párrafo del artículo 21 de la ley no será aplicable a las compras que realice la administración central, cuyos valores serán registrados en la misma fecha que se realice el pago.

Artículo 11.- Los beneficiarios de los pagos de servicios públicos a que se refiere el Artículo 23 de la Ley, deberán ser únicamente las instituciones que brindan tales servicios, en consecuencia no podrán efectuarse pagos por estos conceptos a favor de las propias Unidades Ejecutoras.

Artículo 12.- Los gastos de las Embajadas y Consulados se clasifican para efectos presupuestarios en Gastos de Representación y Gastos de Funcionamiento.

Los gastos de representación son aquellos que tienen relación directa con la misión o cargo que se desempeña.

Los gastos de funcionamiento son aquellos necesarios para el normal desenvolvimiento de las Embajadas y Consulados, tales como: Compra de artículos de oficina, combustibles y lubricantes, pago de servicios públicos, mantenimiento y reparación ordinaria de equipos, alquiler de edificios de la Embajada o Consulado, y otros similares.

Los recursos asignados para gastos de funcionamiento únicamente podrán ser utilizados para este fin, quedando sujeto a la rendición de cuentas ante la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, mediante el envío mensual de los comprobantes justificativos del gasto.

Los Embajadores y Cónsules no podrán contraer compromisos superiores a las asignaciones aprobadas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

Por la adquisición de activos fijos, se deberá seguir el procedimiento establecido por la Contaduría General de la República para su registro y custodia.

III. DE LAS OPERACIONES DE TESORERIA

Artículo 13.- El registro de los diferenciales cambiarios a que se refiere el Artículo 43 de la Ley se efectuará con base al

Formulario de Ejecución de Gasto F-01 que le dio origen; y el SIAFI en forma automática generará y registrará los Formularios de Modificación de Ejecución F-07 que corresponden.

IV. CONTRATOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

Artículo 14.- Los compromisos que se constituyan por órdenes de Compra de Bienes y Servicios, deberán emitirse a favor de un solo proveedor o suministrante. Para la emisión de dichos compromisos deberá tomarse como base el número de cotizaciones hechas en plaza que establece el Artículo 52 penúltimo párrafo de la Ley, según sea el caso, excepto el de distribuidores exclusivos o proveedores únicos y siempre que se acredite tal extremo; asimismo los casos de precios estándar fijados por el Gobierno Central como ser combustibles, lubricantes y otros.

Artículo 15.- En las compras que se realicen se prohíbe el fraccionamiento del gasto con el propósito de eludir el cumplimiento del Artículo 52 párrafo cuarto de la Ley.

Los Gerentes Administrativos serán personalmente responsables del pago en caso de fraccionamiento del gasto, independientemente de la sanción a que hubiere lugar de conformidad a lo estipulado en el Artículo 133 de la Ley.

Artículo 16.- La multa a que se refiere el Artículo 55, de la Ley se establecerá por cada día de atraso sobre el monto total de los contratos, de conformidad con los rangos siguientes:

0.01 -	500,000.00	Lps.	850.00 /día
500,000.01 -	2,500,000.00	Lps.	1,275.00 /día
2,500,000.01 -	5,000,000.00	Lps.	1,700.00 /día
5,000,000.01 -	10,000,000.00	Lps.	3,400.00 /día
10,000,000.01 -	20,000,000.00	Lps.	5,100.00 /día
20,000,000.01 -	30,000,000.00	Lps.	6,800.00 /día
30,000,000.01 -	40,000,000.00	Lps.	8,500.00 /día
40,000,000.01 -	en adelante	Lps.	13,600.00 /día

Artículo 17.- El porcentaje pactado en concepto de anticipo de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley se otorgará de manera proporcional, de acuerdo a la cantidad y valor de la obra a ejecutar en cada período imputándolo en la estructura presupuestaria correspondiente, utilizando el Formulario F-01 Formulario de Ejecución del Gasto Con Imputación Presupuestaria y la amortización del mismo se hará al momento del pago de las estimaciones de obra, en forma proporcional al monto de las estimaciones que se van pagando. En caso de que la obra no sea ejecutada, el contratista deberá devolver el anticipo a la Tesorería General de la República, para lo cual la Unidad Ejecutora utilizará el F-07 Formulario de Modificación de Ejecución de Gastos Con Imputación Presupuestaria tipo Reversión, relacionado con el F-01 mediante el cual se otorgó el anticipo, acompañado del comprobante de depósito para el descargo correspondiente. En el caso que el contratista no efectúe la devolución se ejecutará la garantía otorgada para dicho anticipo.

Artículo 18.- En los contratos de consultoría financiados con fuente externa, que el Estado celebre con particulares, podrá pactarse la compra de vehículos, maquinaria y equipo solamente cuando así se establezca en los respectivos convenios de préstamos o donación, en cuyo caso los consultores que hayan recibido el reembolso del valor pagado deberán devolver al Estado dichos bienes, una vez que haya finalizado la ejecución del respectivo contrato, debiendo ser evaluados de acuerdo a su posible depreciación técnicamente calculada y efectuar por parte del Estado los reclamos y la deducción correspondiente. La Secretaría de Estado que firme este tipo de contratos, no autorizará el último pago a estos consultores, sin que se haya efectuado dicha evaluación y devolución.

Artículo 19.- En aquellos casos donde aún existan cantidades retenidas como garantía conforme a la cláusula de un contrato, éstas serán devueltas al contratista una vez que se hayan emitido las correspondientes actas de recepción final y rendida las garantías de calidad cuando procedan, siempre que este haya comprobado satisfactoriamente que todas las obligaciones contraídas por él o por los subcontratistas del proyecto han sido cumplidas.

De igual forma previa a la devolución de retenciones de garantía, las Unidades Ejecutoras deberán comprobar que los

anticipos otorgados a contratistas hayan sido amortizados contable y financieramente en su totalidad.

Presentada la solicitud de devolución que deberá acompañarse con fotocopia del acta de recepción final, la Gerencia Administrativa de la respectiva Secretaría de Estado, previa verificación de la documentación correspondiente, autorizará por medio de la Tesorería General de la República, la efectividad de la misma. 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 efecto por la entidad financiera, y su devolución quedará sujeta en todo lo que le sea aplicable a este mismo procedimiento.

V. DE LA INVERSION PUBLICA

Artículo 20.- Los remanentes que resultaren de los contratos de fideicomisos a que se refiere el Artículo 70 de la Ley, una vez concluidos los proyectos de inversión pública, deberán ser devueltos a la Tesorería General de la República o a la Tesorería Institucional, en el caso de las Instituciones Descentralizadas, según corresponda.

VI. RECURSOS HUMANOS

Artículo 21.- Para los fines del Artículo 74 de la Ley, si las Secretarías de Estado tuvieren casos de los señalados en tal norma, tendrán un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para validar los movimientos de personal que se

realizaron con posterioridad a la presentación del Proyecto de Presupuesto 2008 al Congreso Nacional.

Asimismo, el Ahorro que se genere por la fusión de plazas no deberá ser menor de 30% anual.

Artículo 22.- La creación de plazas por fusión a que se refieren los Artículos 25 y 74 de la Ley, debe entenderse por la fusión de dos o más plazas que darán origen a una nueva plaza.

Artículo 23.- Mientras se implementa el nuevo Subsistema de Recursos Humanos dentro del SIAFI, el pago correspondiente a sueldos y salarios básicos, sueldo variable, vacaciones, décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, becas, pensiones y jubilaciones, planilla de corrección monetaria por pago de sueldos de funcionarios y empleados en el exterior, serán elaboradas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto, en base a los Acuerdos de nombramiento, movimientos de personal y demás documentación legal de soporte proporcionada por las Secretarías de Estado respectivas.

Igual procedimiento, en lo procedente, se aplicará para los pagos de personal por contrato y por jornal; en estos casos se deberá tomar como base los Contratos, Acuerdos y Resoluciones Internas, notificadas por las respectivas Secretarías de Estado.

Se exceptúan de lo anterior el pago de becas, pensiones, jubilaciones, licencias y planillas de sueldos del personal docente y docente-administrativo que labora en los diferentes centros educativos y en el nivel central y departamental, que serán elaboradas y procesadas por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos Docentes, dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y estarán sujetas a la revisión del Departamento de Preintervención de Servicios Personales de la Dirección General de Presupuesto. A efecto de elaborar y procesar las planillas de pago de personal docente, dicha Sub-Gerencia deberá enmarcarse dentro del procedimiento aprobado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de su Sistema informático. En caso que algunas planillas presenten inconsistencias en la información proporcionada, se autoriza a la Dirección General de Presupuesto para que efectúe remisiones parciales a la Tesorería General de la República, a

fin de que no se interrumpa el pago de los demás sueldos de dichos docentes.

Artículo 24.- Para los efectos de aplicación del Artículo 75 de la Ley, para la elaboración de las nóminas de sueldo que deban someterse mensualmente al proceso mecanizado, las Sub-Gerencias de Recursos Humanos de aquellas instituciones que aún no efectúan dicha actividad a través del SIARH, deberán enviar a la Dirección General de Presupuesto, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, las notificaciones de cambio, informando los movimientos de personal que hubieren ocurrido, como ser: los nombramientos, traslados, ascensos, permisos, cancelaciones y cualesquiera otras modificaciones, así como las licencias concedidas a los empleados y funcionarios que hayan tenido necesidad de recibir los beneficios del Instituto Hondureño de Seguridad Social, a excepción del Personal Diplomático y Consular de la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, que deberá presentarla a más tardar el último día de cada mes.

Para efectuar estos movimientos deberán adjuntarse los respectivos documentos de soporte legal como ser: Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Acuerdos, Toma de Posesión, Acciones de Personal, Reintegros, Constancia del Tribunal Superior de Cuentas y Resoluciones, en los casos que correspondan y fianzas cuando la plaza lo requiera.

Igual obligación tendrán dichas Sub Gerencias de remitir en dicho plazo la información necesaria en el caso de Becas, Pensiones, Jubilaciones o Personal por Contrato, Subvenciones, Jornales y otros, cuyas planillas de pago deban ser elaboradas por la Dirección General de Presupuesto.

Artículo 25.- Para efectos de realizar las deducciones a los sueldos de los Empleados y Funcionarios Públicos por concepto de préstamos, el Instituto de Jubilaciones y Pensiones de Empleados y Funcionarios Públicos del Poder Ejecutivo y el Instituto de Previsión del Magisterio, deberán enviar a través de los medios electrónicos disponibles la información pertinente durante los primeros cinco (5) días del mes que corresponda.

Artículo 26.- Los trabajos realizados en horas extraordinarias serán remunerados cuando los autorice previamente a su desempeño el Secretario de Estado correspondiente, 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; en todo caso la remuneración estará sujeta al procedimiento y control que establezcan los reglamentos internos de personal de cada dependencia administrativa, además de las tarjetas de control 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.

Cuando sea procedente el trabajo de horas extras deberá establecerse turnos que no excedan del horario legal y cuya ejecución no sea posible terminar en la jornada ordinaria.

Deberá limitarse el pago de horas extraordinarias a aquellas actividades que sean necesarias. En los casos que procedan, el tiempo máximo a pagar en concepto de horas extras, no deberá ser mayor a 30 horas al mes por empleado, siempre y cuando estén debidamente justificadas, con excepción de lo establecido en el Artículo 76 de la Ley y el Artículo 31 de la Ley de Equidad Tributaria contenida en el Decreto No.51-2003 de fecha 10 de abril de 2003.

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 27.- Mientras se implementa el nuevo Subsistema de Administración de los Recursos Humanos (SIARH), los traslados de plazas docentes efectuados de conformidad al Artículo 78 de la Ley, deben notificarse a la Dirección General de Presupuesto por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos Docentes para efectos de registro, control y pago mediante el uso de la Forma 3B, 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 Sub-Gerencia de Recursos Humanos Docentes, dependiente de la Secretaría de Educación.

Cuando el traslado de plazas sea de un departamento a otro, además del uso de la forma indicada, deberá enviarse a la Dirección General de Presupuesto la respectiva solicitud de modificación presupuestaria.

Artículo 28.- Las asignaciones de plazas y los traslados a que se refiere el Artículo 79 de la Ley son de aplicación exclusiva al personal docente de la Secretaría de Educación.

Artículo 29.- La Tesorería General de la República, tan pronto reciba las nóminas de sueldos del personal Diplomático y Consular, remitirá dicha información al Banco Central de Honduras, para que éste proceda a la emisión de los giros en dólares estadounidenses o en euros, según corresponda.

Artículo 30.- En los contratos de servicios personales que afecten el objeto del gasto 12100 "Sueldos Básicos" (Personal No Permanente) mencionado en el Artículo 86 de la Ley, no podrá pactarse el pago de vacaciones.

Ningún profesional contratado bajo esta modalidad podrá tomar posesión de su cargo sin haber presentado la Declaración Jurada de Bienes, cuando así lo exija la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 31.- Para que una persona pueda ser contratada afectando el Sub Grupo del Gasto 24000 Servicios Profesionales, será requisito que dicha contratación esté consignada en el Plan Operativo Anual aprobado. Asimismo deberá cumplirse con lo dispuesto en el Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado.

Para el pago de los contratos de consultoría se estará a lo dispuesto en los Artículos 87 de la Ley y 94 de la Ley de Contratación del Estado.

Artículo 32.- Para el otorgamiento de las plazas a que hace referencia el Artículo 89 de la Ley, deberá darse preferencia al personal en servicio de acuerdo a su antigüedad, experiencia y demás requisitos legales.

Artículo 33.- Las becas a que se refiere el Artículo 91 de la Ley, deberán pagarse por planilla, respaldadas por la previa

existencia de la asignación presupuestaria y por el Acuerdo de autorización de la beca correspondiente.

Artículo 34.- Los sueldos y salarios de los empleados y funcionarios de las Instituciones Descentralizadas y órganos Deseconcentrados a que se refiere el Artículo 98 de la Ley, mantendrán su vigencia en base a los niveles aprobados en la planilla de sueldos de dichas instituciones. Para nombramientos o contrataciones en nuevas plazas se deberá mantener la relación con los de igual rango en el Gobierno Central.

Artículo 35.- Para iniciar un trámite de pago por ajuste salarial en la aplicación del Estatuto del Docente Hondureño, se requerirá la presentación de la información que justifique dicho ajuste, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 51 del referido Estatuto.

Artículo 36.- El pago del decimocuarto mes otorgado mediante Decreto Legislativo No.135-94, se efectuará dentro de la Primera Quincena del mes de Junio.

Todo servidor público que tuviere algún reclamo sobre el pago de dicho beneficio deberá presentarlo debidamente fundamentado y con las pruebas que estime pertinente ante la correspondiente Gerencia Administrativa, la cual tendrá a su cargo la responsabilidad de decidir la procedencia o no del mismo. El término para presentar tal reclamo será el que se establece en el cuerpo legal correspondiente.

En los casos en que se considere que tal pago es procedente, las Gerencias Administrativas tendrán el plazo máximo que establece la Ley para enviar a la Dirección General de Presupuesto la respectiva planilla de pago, mientras se implementa en su totalidad el Subsistema de Administración de los Recursos Humanos (SIARH).

Artículo 37.- Para fines de preintervención y pago, el documento que contiene el Desglose de Sueldos y Salarios Básicos del personal de la Administración Central será impreso por la Dirección General de Presupuesto, conforme a lo aprobado por el Congreso Nacional en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. El documento de Sueldos y Salarios del personal docente en los niveles: prebásico, primario, básico y medio, diurnos y nocturnos y del personal docente-administrativo será impreso por la Sub Gerencia de Recursos Humanos Docente de la Secretaría de Educación.

VII. VARIOS

Artículo 38.- Por los debitos que efectúe el Banco Central de Honduras a las cuentas de la Tesorería General de la República por pagos que corresponden a las Alcaldías Municipales, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Crédito Público notificará a la Secretaría de Estado en los Despacho de Gobernación y Justicia, para que se efectúen las retenciones correspondientes de las transferencias a que hace referencia el Artículo 122 de la Ley.

Artículo 39.- Para efectos de asignar el Uno Por Ciento (1%) del monto de la transferencia del Cinco Por Ciento (5%) que establece el Artículo 150 de la Ley, de cada uno de los pagos que se efectúen a favor de las Municipalidades que reciben estas transferencias, la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia retendrá dicho porcentaje mediante el procedimiento administrativo denominado "Registro de los Ingresos Captados por Egresos". El Tribunal Superior de Cuentas deberá solicitar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas el respectivo dictamen para la incorporación de estos recursos en su presupuesto mediante el procedimiento de ampliación automática.

Artículo 40.- Todas las dependencias están obligadas a implementar medidas de control de los vehículos automotores que tengan bajo su responsabilidad, debiendo remitir un informe trimestral a la Unidad de Auditoría Interna de cada Institución para los fines correspondientes, el cual deberá contener como mínimo: nombre de la dependencia, características del vehículo, reparaciones efectuadas y costo de las mismas, consumo mensual de combustibles en galones y su valor. Está terminantemente prohibido el uso de cupones para el suministro de combustible.

Será obligatorio para todas las Instituciones que cuenten con oficinas o unidades de mantenimiento y reparación de equipo de transporte, hacer uso de los servicios que tales unidades prestan.

Artículo 41.- El estudio económico a que hace referencia el Artículo 99 de la Ley, deberá ser elaborado por la propia Institución Descentralizada, previo a obtener la opinión de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

Artículo 42.- La transferencia de recursos que se menciona en el Artículo 114 de la Ley la efectuará la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a las instituciones que conforman el Sector Público mediante el mecanismo de Modificaciones Presupuestarias, y estas a su vez la transferirán a las

Organizaciones No Gubernamentales y Organizaciones Privadas de Desarrollo sin fines de Lucro, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y las Normas Técnicas de los Subsistemas que conforman el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), a través del F-01 Formulario de Ejecución de Gastos.

Artículo 43.- A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 127 de la Ley, los Institutos de Seguridad y/o Previsión Social, deberán remitir a la Secretaría de Finanzas los requerimientos de pago de aquellas instituciones que se encuentren en mora; entendiéndose por mora, aquellas cuentas que tienen mas de un mes sin transferir las retenciones correspondientes.

Artículo 44.- La obligatoriedad de cotizar y preferentemente de hacer uso de los servicios que presten: la Empresa de Correos de Honduras (HONDUCOR), la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) y la Industria Militar de las Fuerzas Armadas (IMFFAA), establecida en el Artículo 130 de la Ley, será únicamente aplicable en el caso de los lugares donde estas empresas presten los servicios.

Artículo 45.- Las multas a que se refiere el Artículo 133 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 la Sub-Cuenta de Ingresos "Multas y Penas Varias", utilizando para ello el Formulario denominado "Detalle Diario de Recaudaciones Fiscales".

Artículo 46.- Para efectos de elaborar el Reglamento a que hace referencia el Artículo 159 de la Ley, el gasto por el pago de telefonía celular, deberá guardar relación con los montos autorizados en el Artículo 31, numeral 2, inciso c) de la Ley de Equidad Tributaria.

Artículo 47.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de febrero del año dos mil nueve.

COMUNÍQUESE:

MANUEL ZELAYA ROSALES

HUGO ALEJANDRO CASTILLO ALDANA
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS, POR LEY