

**RESOLUCIÓN NÚMERO CNA-CD-003-2025**

Guatemala, 12 de diciembre de 2025

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES**

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones, el Consejo Nacional de Adopciones es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para contraer obligaciones, siendo función del Consejo Directivo, entre otras, la aprobación de las Normas de Ejecución Presupuestaria del Consejo Nacional de Adopciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Acuerdo Gubernativo Número 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones.

**CONSIDERANDO**

Que para una adecuada apertura, programación, ejecución e informe y liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Consejo Nacional de Adopciones, para el ejercicio fiscal 2026, es necesario contar con la normativa complementaria que regule dichas acciones y tomando en cuenta que ha sido discutido y conocido el instrumento que contiene las **"Normas de Apertura, Programación, Ejecución e Informe y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Consejo Nacional de Adopciones, para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis (2026)"**, las cuales se consideran congruentes con los objetivos programados.

**POR TANTO**

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos 17 del Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones y de las funciones que le confiere el artículo 11 del Acuerdo Gubernativo Número 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Aprobar las Normas de Apertura, Programación, Ejecución e Informe y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Consejo Nacional de Adopciones, para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis (2026), las cuales se anexan a la presente Resolución.

**SEGUNDO:** Notifíquese a la Dirección General, Subdirección General, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y sus Subcoordinaciones; a las Unidades de: Administración Financiera, Planificación, Auditoría Interna, Registro, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos y Comunicación Social del Consejo Nacional de Adopciones, para su conocimiento y efectos correspondientes.

**TERCERO:** La presente Resolución surge efectos a partir del uno (1) de enero de dos mil veintiséis (2026) y finaliza el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

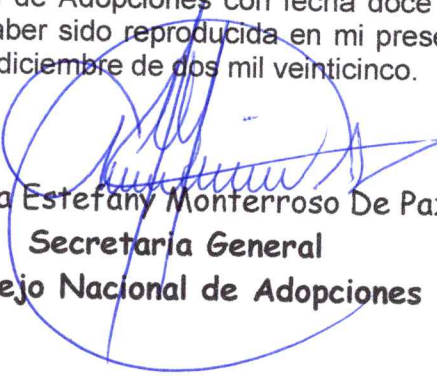
Lcda. Aricel del Rosario Carballo Corado  
Presidenta de Consejo Directivo

Lic. Carlos Doménico Ulbán López  
Miembro del Consejo Directivo

Lcda. Heidy Yanneth González Méndez  
Miembro del Consejo Directivo



La Infrascrita Secretaria General del Consejo Nacional de Adopciones, **CERTIFICA:** que la presente hoja de papel especial para fotocopia, impresa únicamente en su anverso y que contienen **RESOLUCIÓN NÚMERO CNA-CD-003-2025**, emitida por el Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones con fecha doce de diciembre de dos mil veinticinco, es auténtica por haber sido reproducida en mi presencia directamente de su original. Guatemala, quince de diciembre de dos mil veinticinco.

  
Andrea Estefany Monterroso De Paz  
Secretaria General  
Consejo Nacional de Adopciones



## **NORMAS DE APERTURA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN E INFORME Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTISÉIS 2026**

Las presentes normas son complementarias a lo establecido en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica del Presupuesto", del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 del Presidente de la República, "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto" y la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis (2026), en lo referente a las entidades Autónomas.

**Objetivo.** Dictar las normas técnicas para la formulación, programación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del Consejo Nacional de Adopciones para el ejercicio fiscal 2026, que permitan la asignación de recursos e integración del Presupuesto de manera coherente y homogénea con base a la planificación estratégica y gestión por resultados.

### **APERTURA Y PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**

**Artículo 1. Apertura y Programación del Presupuesto.** La Unidad de Administración Financiera a través del área de Presupuesto, deberá realizar la apertura del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2026, a nivel analítico, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- Descentralizadas.

**Artículo 2. Plan Operativo Anual -POA-.** Para efectos de medición y cumplimiento de los resultados establecidos para el ejercicio fiscal 2026, el coordinador de cada programa deberá trasladar, en forma física y digital editable, un informe que describa el cumplimiento de las metas programadas a nivel de producto y subproducto para su respectivo registro en los Sistemas habilitados por los entes rectores de Planificación y Finanzas del Estado<sup>1</sup>. El referido informe será enviado al Coordinador (a) de Planificación del Consejo Nacional de Adopciones -CNA-, dentro de los primeros dos (2) días hábiles de cada mes, con excepción del mes de diciembre que se enviará el requerimiento por parte del referido Coordinador (a).

**Artículo 3. De la Publicación del Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado.** El Presupuesto General de Ingresos y Egresos aprobado por el Consejo Directivo para el ejercicio fiscal 2026, deberá publicarse oportunamente en el Diario Oficial.

<sup>1</sup> Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- a través del Sistema de Gestión -SIGES- / Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- Descentralizadas y Sistema de Planes Institucionales -SIPLAN-, respectivamente o los que sean habilitados para el efecto.





**Artículo 4. Programación Financiera.** La Unidad de Administración Financiera, a través del área de Presupuesto, deberá elaborar y presentar a la Dirección General la programación financiera en forma cuatrimestral para su aprobación. En la programación financiera deberá considerarse lo siguiente:

- a) La cuota financiera estará integrada por una cuota única de compromiso para el cuatrimestre completo;
- b) El compromiso se dividirá en importes de devengados conforme la programación aplicable y será distribuida entre los meses del cuatrimestre al que corresponda su aprobación, de acuerdo con los compromisos programados en el mes correspondiente. Estos serán indicativos y sus saldos serán acumulables dentro del mismo período.
- c) La funcionalidad del control de dicha cuota está sujeta a los parámetros que determine la programación de las plataformas informáticas del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- Descentralizadas.

**Artículo 5. Administración del tipo de cuota financiera aprobada.** La Unidad de Administración Financiera, a través del área de Presupuesto, deberá asegurarse de la debida distribución de los saldos de la cuota financiera autorizada, por lo que deberá hacer de oficio los ajustes necesarios para asegurar los registros, respetando la estructura por grupo de gasto y fuente de financiamiento conforme la programación financiera cuatrimestral aprobada.

**Artículo 6. Reprogramación Financiera.** La cuota financiera aprobada será ampliada o disminuida mediante su reprogramación, la cual deberá aprobarse a través de Resolución de Dirección General que muestre el objeto y grupo de gasto y fuente de financiamiento afectada. Serán consideradas como causas para la reprogramación financiera las siguientes:

- a) Insuficiencia de cuota financiera aprobada por grupos de gastos y fuente de financiamiento, la cual deberá justificarse acorde con el nivel de ejecución y la calidad del gasto; y
- b) Por modificaciones presupuestarias que requieran ampliar o disminuir las cuotas financieras aprobadas del cuatrimestre correspondiente en función de su ejecución.

**Artículo 7. Programación Física.** La Unidad de Planificación, a solicitud de los coordinadores de programas, deberá elaborar y presentar a la Dirección General para su aprobación, la programación física en forma cuatrimestral y las reprogramaciones que surjan durante el ejercicio fiscal 2026. Así mismo la Unidad de Planificación en coordinación con el Centro de Costo institucional correspondiente, deberá realizar las gestiones, de acuerdo con la Metodología de ejecución del Presupuesto por Resultados, para el registro de la programación o reprogramación física de metas en los sistemas habilitados por los entes rectores de la Planificación y Finanzas del Estado.



**Artículo 8. Disminución o Ampliación de Metas.** La Unidad de Planificación, a solicitud de los coordinadores de programas, deberá elaborar y presentar a la Dirección General para su aprobación, la disminución o ampliación de metas que se generen durante el ejercicio fiscal 2026. Así mismo la Unidad de Planificación en coordinación con el Centro de Costo institucional correspondiente, deberá realizar las gestiones, de acuerdo con la Metodología de Ejecución del Presupuesto por Resultados, para el registro de la programación o reprogramación física de metas en los sistemas habilitados por los entes rectores de la Planificación y Finanzas del Estado.

## DE LA EJECUCIÓN E INFORME DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

**Artículo 9. Ejecución del Presupuesto.** El Presupuesto de ingresos y egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2026, deberá ejecutarse de conformidad con las presentes normas, la "Ley Orgánica del Presupuesto" Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, el Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 del Presidente de la República "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto" y la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para el ejercicio fiscal 2026, en lo referente a las entidades Autónomas y demás normativa técnica y legal aplicable para el efecto.

**Artículo 10. Política de Austeridad.** Cada unidad del Consejo Nacional de Adopciones aplicará la política de austeridad y los procedimientos de control que estimen necesarios, tendientes a la racionalización de los recursos, minimizando y suprimiendo los gastos que no sean imprescindibles para la ejecución de sus actividades e implementar las medidas que se consideren oportunas, dentro del marco legal aplicable, para brindar un servicio ágil y eficiente.

**Artículo 11. De las Modificaciones Presupuestarias.** Para el ajuste y ordenamiento del gasto que sea necesario y que se derive de la situación financiera que surja en los diferentes programas y sus respectivos productos/subproductos, la Unidad de Administración Financiera, propondrá las modificaciones presupuestarias necesarias para su aprobación conforme a lo siguiente:

- a) Las modificaciones presupuestarias que se realicen entre los renglones de un mismo grupo de gasto serán aprobadas por la Dirección General del Consejo Nacional de Adopciones, exceptuado las modificaciones al subgrupo de gasto 06 "Dietas y Gastos de Representación", las cuales deberán ser sometidas para su aprobación al Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones.
- b) Las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan los renglones de los grupos de gasto 1 Servicios No Personales, 2 Materiales y Suministros, 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, 4 Transferencias Corrientes y 9 Asignaciones Globales, serán aprobadas por la Dirección General del Consejo Nacional de Adopciones. A excepción de los renglones de gasto 131 "Viáticos en el exterior" y 141 "Trasporte de personas", este último cuando los créditos presupuestarios sean utilizados para la compra de boletos aéreos, lo cual será aprobado por el Consejo Directivo.







- c) Las modificaciones presupuestarias que disminuyan los renglones de los grupos de gasto 0 Servicios Personales y demás grupos de gasto no contemplados en la literal b, serán sometidas al Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones para su aprobación.
- d) Las modificaciones de fuente de financiamiento de los renglones presupuestarios, independientemente de los grupos de gasto que se afecten en estas, deberán ser sometidas a consideración del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones para su aprobación.
- e) Las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto de ingresos y egresos del Consejo Nacional de Adopciones serán aprobadas por el Consejo Directivo del CNA.

En aprovechamiento de los recursos, las diferentes modificaciones presupuestarias según las literales anteriores podrán acreditarse con disponibilidades presupuestarias que no hayan sido ejecutadas conforme su programación financiera o la planificación de compras aprobada, ya sea dentro de su mismo programa o dentro de los diferentes programas entre sí. Lo anterior aplica cuando no exista justificación pertinente de los responsables de su ejecución.

**Artículo 12. Responsabilidad.** Los coordinadores y subcoordinadores son responsables de velar por la eficiente y eficaz ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Consejo Nacional de Adopciones conforme a la asignación presupuestaria comprendida en la distribución analítica del mismo, la cual deberá realizarse con base al Plan Operativo Anual (POA) a que se refiere el artículo 2, contenido en este normativo.

**Artículo 13. Informe de Rendición de Cuentas.** Conforme a lo establecido en el artículo 20 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el Jefe de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera y el Coordinador de Planificación, gestionarán el Informe que se menciona en el artículo de referencia, para ser remitido a donde corresponda dentro del plazo establecido en la normativa legal vigente.

Así mismo, la Unidad de Administración Financiera y la Unidad de Planificación coordinarán las gestiones que sean necesarias y de acuerdo con su competencia, para generar y presentar en los plazos establecidos, ante las entidades y portales electrónicos correspondientes, los informes de avance físico y financiero y demás información de transparencia y eficiencia del gasto público, de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 14. Ajuste de saldos de caja.** El área de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera queda facultada para proponer el ajuste del saldo de caja para el año 2026, luego que se realice la liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2025.





## DE LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

**Artículo 15. Contrataciones en el Renglón 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”.** Las contrataciones con cargo al renglón presupuestario 029, independientemente que se trate de servicios técnicos o profesionales, deberán ser aprobadas por la Dirección General, previa programación de la asignación presupuestaria correspondiente.

Para transparentar los egresos con cargo al renglón presupuestario 029, las contrataciones de servicios con cargo a dicho renglón deberán realizarse bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala en su edición vigente y lo que para el efecto establece la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para el ejercicio fiscal 2026, en lo aplicable a las entidades autónomas.

La Unidad de Recursos Humanos del CNA deberá registrar los servicios contratados bajo el renglón presupuestario 029, a más tardar 30 días de la aprobación del contrato, en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-. El CNA tiene la potestad de dejar sin efecto los contratos en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte, además los servicios a contratar no podrán exceder del ejercicio fiscal vigente.

**Artículo 16. Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Subgrupo presupuestario 18.** Las contrataciones de servicios con cargo a este subgrupo de gasto deberán realizarse bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala en su edición vigente y lo que para el efecto establece la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para el ejercicio fiscal 2026, en lo aplicable a las entidades autónomas.

Los contratos de este subgrupo de gasto no deberán suscribirse para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; en virtud de que estas contrataciones deben ser de carácter estrictamente temporal en función de productos a entregar.







## DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

**Artículo 17. Colegiación Profesional.** La Unidad de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de velar porque al personal profesional colegiado activo, contratado bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y el 022 "Personal por Contrato", se le haga efectivo el pago de la bonificación profesional, siempre y cuando el profesional se desempeñe en un puesto donde sea indispensable dicha calidad, según el Manual de Puestos y Funciones vigente y según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y Gestión del Recurso Humano del Consejo Nacional de Adopciones.

## DE LOS SUELDOS U HONORARIOS

**Artículo 18. Retención de Salarios.** La Unidad de Recursos Humanos, será la responsable de velar por el efectivo cumplimiento de las órdenes judiciales de embargo o retención parcial o total de los salarios o prestaciones laborales de cualquier trabajador o los honorarios de los prestadores de servicios técnicos o profesionales del Consejo Nacional de Adopciones.

**Artículo 19. Nóminas de Sueldos y Planilla de Honorarios.** La Unidad de Recursos Humanos, será responsable de generar los cálculos, nóminas de sueldos y planilla de honorarios en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, con base a las actas de toma de posesión y/o contratos de las personas que ocupen puestos o presten servicios comprendidos en los renglones presupuestarios 011 Personal Permanente, 021 Personal Supernumerario, 022 Personal por Contrato, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y del subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales.

**Artículo 20. De la Disponibilidad Presupuestaria.** La Unidad de Recursos Humanos, previo a la contratación de personal; contratación de servicios técnicos o profesionales, solicitará por escrito la disponibilidad presupuestaria al Jefe de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera.

**Artículo 21. Del Pago de Sueldos, Honorarios y demás Prestaciones.** El pago de sueldos u honorarios a los funcionarios, empleados y prestadores de servicios técnicos o profesionales podrá hacerse efectivo durante los tres últimos días hábiles de cada mes, excepto el mes de diciembre que podrá realizarse, entre los días 15 y 31 de dicho mes.

Las prestaciones laborales se harán efectivas en los plazos que establecen las leyes específicas.





## ECONOMÍAS DEL GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES

**Artículo 22. Creación de Puestos.** Los coordinadores podrán plantear a través del Director (a) General del Consejo Nacional de Adopciones la creación de puestos nuevos, siempre y cuando existan las justificaciones que lo ameriten. Si el Director (a) General después de analizada la solicitud determina que es procedente la creación de un puesto, instruirá a la Unidad de Recursos Humanos realizar las gestiones administrativas correspondientes con el objeto de contar con la documentación de soporte para someterla a consideración del Consejo Directivo para su aprobación. La contravención de esta disposición ocasionará que el pago de cualquier compromiso asumido o reclamación quede bajo la solidaria responsabilidad del funcionario que autorice que se inicie la prestación del servicio sin contar con el contrato o acuerdo respectivo.

**Artículo 23. Economías del Grupo 0 Servicios Personales.** Las economías que se generen en los renglones comprendidos en el Grupo 0 Servicios Personales, solo serán transferibles para financiar los casos siguientes:

- a) Incrementos salariales que sean otorgados al personal;
- b) Acciones derivadas del cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y Gestión del Recurso Humano del Consejo Nacional de Adopciones;
- c) Otras medidas salariales que aplique la institución a través de la Dirección General;
- d) Para crear o fortalecer renglones de funcionamiento o inversión.

## ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS

**Artículo 24. De la Verificación.** Previo a la adjudicación de la compra de bienes, servicios, materiales y suministros, el Encargado de Compras deberá verificar con el Jefe de Presupuesto la disponibilidad presupuestaria correspondiente, así como verificar el código de insumo dentro del catálogo de insumos vigente del Ministerio de Finanzas Públicas, para luego preceder al registro dentro del centro de costo Institucional y vigente

**Artículo 25. De la Adquisición de Bienes, Servicios, Materiales y Suministros.** La adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros deberá realizarse de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, las normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus reformas, el Manual de Procedimientos del Área de Compras y toda normativa técnica y legal vigente.

Con el objeto de contar con los recursos financieros para la adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros considerados urgentes o que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal de pago a través del Comprobante Único de Registro (CUR) serán pagados en efectivo (Caja Chica) o cheque (Fondo Rotativo Interno) a nombre del proveedor o contratista, para lo cual se deberá constituir el Fondo Rotativo Institucional y los fondos rotativos internos que correspondan.







Para el pago de viáticos por comisiones al interior del país, deberá constituirse el Fondo Rotativo Interno de Viáticos.

Los Fondos Rotativos Internos dependerán del Fondo Rotativo Institucional del Consejo Nacional de Adopciones. Para el adecuado manejo, deberá emitirse el Reglamento del Fondo Rotativo Institucional del Consejo Nacional de Adopciones, acorde con la normativa legal vigente. Dicho reglamento, a solicitud de la Unidad de Administración Financiera, podrá sufrir las actualizaciones que sean necesarias para el adecuado control, administración y funcionamiento de los fondos rotativos internos, las cuales serán aprobadas por la Dirección General.

En los casos que se requiera la adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros, previo a la constitución o posterior liquidación del Fondo Rotativo Institucional, se podrán efectuar mediante Comprobante Único de Registro (CUR).

### LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA ÁREA DE PRESUPUESTO

**Artículo 26. Deuda Flotante.** Todos los gastos que correspondan al ejercicio fiscal 2026, deberán ser devengados a más tardar el treinta (30) de diciembre del ejercicio fiscal en referencia, para evitar obligaciones pendientes que afecten las disponibilidades presupuestarias del ejercicio fiscal 2027, a excepción de los servicios básicos que corresponden al mes de diciembre del año 2026, impuestos y contribuciones.

El Jefe de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera, podrá presentar la última modificación presupuestaria a más tardar el veintiuno (21) de diciembre de 2026. Se exceptúa de la presente disposición, las modificaciones presupuestarias para fines específicos de regularización y cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2026, la cual podrá ser presentada y aprobada a más tardar el veintiocho (28) de diciembre del ejercicio fiscal 2026.

### ÁREA DE TESORERÍA

**Artículo 27. De la Disponibilidad en Efectivo.** De existir saldo disponible en efectivo, después de liquidar los Fondos Rotativos Internos y el Fondo Rotativo Institucional, el mismo deberá depositarse en la cuenta correspondiente, a más tardar el veintiuno (21) de diciembre de 2026.

**Artículo 28. Ingresos Privativos.** Serán ingresos y recursos privativos del Consejo Nacional de Adopciones, los provenientes de la aplicación de la Ley de Adopciones y su Reglamento y otras leyes aplicables. Los ingresos privativos deberán incorporarse oportunamente dentro del presupuesto general de ingresos y egresos de la entidad.



## ÁREA DE CONTABILIDAD

**Artículo 29. Actividades de Cierre.** El Jefe de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera, para el proceso de cierre anual, deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- Descentralizadas, la totalidad de los depósitos monetarios recibidos hasta el treinta y uno de (31) de diciembre de 2026, incluyendo los Ingresos Propios percibidos que se hayan registrado durante el período;
- b) Liquidar el Fondo Rotativo Institucional, a más tardar el dieciocho (18) de diciembre de 2026; en coordinación con el encargado de dicho fondo y conforme el Acuerdo que lo creó.
- c) Remitir a las instituciones que por ley corresponda y dentro del plazo establecido para tal efecto, los Estados Financieros y demás informes, documentos y cuadros anexos que se formulen con motivo del cierre del Ejercicio fiscal.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Artículo 30. Disposiciones Complementarias.** El Consejo Directivo y el Director (a) General, dentro del ámbito de su competencia, podrán emitir las disposiciones complementarias que consideren necesarias para el cumplimiento de lo estipulado en esta normativa y demás leyes aplicables.

**Artículo 31. Disposiciones Finales.** Las presentes Normas Presupuestarias, son de aplicación obligatoria para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis (2026).

**Artículo 32. Vigencia.** Las presentes normas estarán vigentes del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).



