

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO 2013

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en uso de las facultades que le confieren los Artículos 8 y 9 de la Ley N° 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.

DICTA:

Las siguientes Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario que regirán la ejecución del Presupuesto General de la República para el año 2013.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Quedan sometidas a las disposiciones de estas Normas todas las entidades y organismos que componen el sector público, según lo estipulado en el Arto. 3 de la Ley N° 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.

Se extiende su aplicación a personas naturales o jurídicas que reciben fondos del Presupuesto General de la República a título de subvención o aporte.

DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 2. Las entidades y organismos que se financien total o parcialmente con cargo al Presupuesto General de la República y que legalmente recauden o perciben ingresos en concepto de rentas con destino específico, producto de la venta de bienes y servicios públicos o por leyes específicas que les faculte, deberán depositar dichos ingresos en las cuentas bancarias establecidas por la Tesorería General de la República (TGR), las cuales únicamente permiten la recaudación; no admitiendo la ejecución de pagos a través de ellas, salvo los costos bancarios que éstas generen.

Artículo 3. Las donaciones internas y externas o préstamos externos que a través del Presupuesto General de la República financien programas o proyectos de entidades u organismos del sector público, deben ingresar al sistema de cuentas de Tesorería, conforme procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

Aquellas entidades u organismos que reciban donaciones externas en especie y figuren en el Presupuesto General de la República, deberán efectuar la regularización del ingreso y egreso en el SIGFA.

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

Artículo 4. Corresponde al MHCP, a través de la Dirección General de Presupuesto (DGP), autorizar las siguientes modificaciones:

4.1 Traslado de créditos presupuestarios entre programas y subprogramas de un mismo ministerio o institución descentralizada.

- 4.2** Traslados de créditos presupuestarios entre proyectos de inversión debiendo la institución solicitante presentar el Aval Técnico del Comité Técnico de Inversiones. La modificación acumulada en el año no puede exceder al 20% del total del programa anual de inversión pública, ni puede variar la fuente de financiamiento.

Toda solicitud de modificación entre proyectos de inversión, deberá de previo presentarse a la Dirección General de Inversiones Públicas, registrando en el sistema de seguimiento a contratos, la solicitud de reprogramación de metas físicas y financieras en los proyectos u obras que serán afectados con dicha modificación. Estas reprogramaciones serán respaldadas con los adendum firmados entre la institución y el contratista. La no presentación de estos documentos será causa de rechazo a la solicitud.

- 4.3** Traslados de créditos presupuestarios entre renglones del grupo 01, Servicios Personales.

- 4.4** Traslados de créditos presupuestarios en el SIGFA AUTÓNOMO, entre los grupos de gasto correspondiente al crédito presupuestario del Presupuesto General de la República del grupo 05, transferencia corriente. Para este caso, las instituciones deberán enviar a la DGP la solicitud de traslado con el soporte y la justificación correspondiente.

Artículo 5. Los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales, deberán presentar a la DGP sus solicitudes de Modificación, con las justificaciones del caso y adjuntando los CUC generados por el SIGFA, firmados y sellados por las autoridades competentes y la reprogramación de metas físicas, producto de dicha modificación, en caso que corresponda.

Artículo 6. Toda solicitud de modificación presupuestaria que signifique aumento al total de créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto vigente, debe ser presentada para su trámite con su documentación soporte incluyendo la programación de metas físicas, durante los primeros veinte días de cada mes.

Después de esa fecha no se recepcionarán estas solicitudes. (Modificación tipo T31) en la DGP.

La DGP a través de las Direcciones de: Gobierno Central, Entes Descentralizados y Entidades Empresariales y Análisis de Finanzas Municipales, registrará, solicitará, consolidará y aprobará en el SIGFA las Modificaciones de las Unidades Ejecutoras de la Entidad 18000 "Asignaciones y Subvenciones", que no tengan acceso a la mesa de entrada.

Artículo 7. Se faculta a los organismos para realizar las siguientes modificaciones:

- 7.1** Traslados de créditos presupuestarios de una actividad a otra del mismo programa o subprograma, que afecten renglones de un mismo grupo de gasto, exceptuando los renglones del grupo 01, Servicios Personales.

- 7.2** Traslados de créditos presupuestarios de una actividad a otra del mismo programa o subprograma, entre los renglones de los grupos 02 Servicios no Personales y 03 Materiales y Suministros.

7.3 Traslados de créditos presupuestarios entre obras y/o actividades de un mismo proyecto. Las instituciones deberán informar de estos cambios a la Dirección General de Inversiones Públicas (DGIP), y registrar la reprogramación y actualización de metas físicas para el año, en el sistema de seguimiento del SNIP, en el caso de las obras y/o actividades contratadas que han sido modificadas.

Para todos estos casos no se requiere del envío de documentos físicos a la DGP; éstos y sus soportes quedarán bajo resguardo del respectivo organismo.

Artículo 8. Las Alcaldías Municipales deberán registrar las modificaciones al presupuesto municipal en el sistema TRANSMUNI, afectando el ingreso y/o el gasto, según corresponda.

Cuando se trate de traslados de transferencia corriente a capital que afecten la partida de transferencia municipal, estos deberán ser solicitados a la DGP por la máxima autoridad de la municipalidad, anexándole la Certificación emitida por el Secretario del Concejo Municipal en donde aprueban el traslado.

PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Artículo 9. Todos los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales sujetos a las disposiciones de la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, deben presentar a la DGP su solicitud de programación presupuestaria y remitirla dos semanas antes del inicio del trimestre, la cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Programación trimestral de compromiso y mensual de devengado a nivel de programa, subprograma, proyecto, grupo de gasto y fuente de financiamiento, misma que deberá ser ingresada en el SIGFA, utilizando los procedimientos que para tal efecto defina el MHCP.
- b) Programación de metas a ejecutar en los programas, misma que deberá ser ingresada en el Subsistema de Seguimiento Físico (SISEF) del SIGFA, utilizando los procedimientos que para tal efecto defina el MHCP.

Para la programación del primer trimestre del año, ésta se efectuará en las fechas que determine la DGP.

Artículo 10. Las personas naturales y jurídicas que reciben fondos a través del Presupuesto General de la República, se regirán en la recepción de los mismos, por los procedimientos y fechas establecidos por el MHCP.

La DGP a través de las Direcciones de Gobierno Central, Entes Descentralizados y Entidades Empresariales y Análisis de Finanzas Municipales registrará, solicitará, consolidará y aprobará en el Subsistema de Ejecución Presupuestaria (SIEP) del SIGFA, la Programación Financiera Trimestral de compromisos y mensual de devengado, así como las Reprogramaciones de las Unidades Ejecutoras de la Entidad 18000, "Asignaciones y Subvenciones", que no tengan acceso a la mesa de entrada.

La aprobación de las cuotas de compromiso y cuotas de devengado será a nivel de institución, grupo de gasto y fuente de financiamiento. En casos excepcionales se podrán fijar cuotas a niveles inferiores.

Artículo 11. La utilización de los créditos presupuestarios quedan sujetos a las cuotas trimestrales de compromiso y mensual de devengados que autorice la DGP, de acuerdo con la proyección de ingresos, la prioridad, naturaleza y partida de gastos presentada por la institución.

PROGRAMACIÓN DE CAJA

Artículo 12. Los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales deberán registrar su programación y reprogramación de ingresos y pagos en el Subsistema de Programación Mensualizada de Caja (PMC), tomando en consideración las siguientes normativas:

12.1 Proyección Anual de Caja: Al inicio del ejercicio presupuestario deben registrar en el PMC Anual, la proyección anual de sus Ingresos y Pagos, con detalle mensual a nivel de unidad ejecutora y fuente de financiamiento. En el caso de la proyección anual de ingresos de las Rentas del Tesoro, deberá detallarse por semana estadística y desagregarse según el clasificador de recurso por rubro. Esta proyección de ingresos será presentada en archivo plano y registrado en el PMC de acuerdo a definición del MHCP.

Las Entidades que no realicen la programación anual de ingresos y pagos se les podrá sancionar con la no aprobación de la programación trimestral y semanal de pagos hasta que cumplan con la disposición del párrafo anterior.

12.2 Programación Trimestral de Caja: Deberán registrar en el PMC la programación y reprogramación trimestral de ingresos y pagos con desagregación mensual. El límite máximo de la programación de cuota de pago será el monto de la cuota trimestral de compromiso y devengado, más la deuda flotante del trimestre y el monto de la constitución o ampliación de fondos rotativos.

12.3 Programación Semanal de Caja: Deberán registrar en el PMC la programación y reprogramación de pagos y de ingresos de recursos internos por semanas estadísticas.

La programación semanal de pagos tiene como límite máximo lo aprobado en el mes respectivo de la programación trimestral de pagos.

Las semanas estadísticas están estructuradas de la siguiente forma:

No. Semana Estadística	Período	
	De	Al
I	1	7
II	8	15
III	16	23
IV	24	31 ¹

¹ Último día de cada mes.

Artículo 13. La proyección de pago anual y las programaciones de pagos trimestrales y semanales serán registradas y aprobadas a nivel de unidad ejecutora y fuente de financiamiento. Por su parte, la proyección anual, trimestral y semanal de ingresos, serán registradas, verificadas y aprobadas a nivel de unidad ejecutora, recurso por rubro y fuente de financiamiento.

En el PMC debe registrarse únicamente las operaciones financieras con flujo de fondos que afectan las cuentas bancarias que forman parte del sistema de cuentas de tesorería.

Artículo 14. La TGR a través de la Dirección de Programación Financiera aprobará las solicitudes de programación y reprogramación trimestral y semanal de pagos en el Subsistema de Tesorería (SITE), de acuerdo con las disponibilidades del Tesoro Nacional, el financiamiento y la previsión de ingresos del período de programación.

Artículo 15. La TGR a través de la Dirección de Programación Financiera, registrará, solicitará, verificará, consolidará y aprobará en el PMC y en el Subsistema de Tesorería (SITE) la programación y reprogramación de caja de las Unidades Ejecutoras de la Entidad 18000, "Asignaciones y Subvenciones", que no tengan acceso a la mesa de entrada de acuerdo a solicitudes recibidas de la DGP.

La DGP a través de la Dirección de Análisis de Finanzas Municipales suministrará a la Dirección de Programación Financiera, en archivo Excel, la programación anual, trimestral y semanal de pagos de las Municipalidades.

Artículo 16. Los Organismos y Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales (a excepción de las municipalidades) no conectadas directamente al PMC deberán registrar, solicitar, verificar, consolidar y aprobar su programación y reprogramación de caja en la mesa de entrada.

Artículo 17. Es responsabilidad de cada Organismo y Entidad Descentralizada por Funciones y Entidad Descentralizada Territorial, (a excepción de las municipalidades), a través de las Direcciones Administrativas y Financieras (DAF), el registro, solicitud, verificación, consolidación y aprobación de los comprobantes de programación y reprogramación trimestral y semanal de pagos e ingresos, así como de su conservación y resguardo.

Artículo 18. La Dirección de Programación Financiera de la TGR realizará el PMC de ingreso anual, trimestral y semanal de Rentas del Tesoro y Rentas con Destino Específico de las Direcciones Generales de Ingresos, Servicios Aduaneros y TGR en el PMC.

Los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales (a excepción de las municipalidades) deberán realizar el PMC de ingresos de Rentas con Destino Específico y de desembolsos de ingresos de donaciones y préstamos externos que perciben a través del Sistema de Cuentas de Tesorería.

La programación de ingresos anual y trimestral de recursos externo podrá efectuarse conforme calendario de desembolso acordado con el acreedor o donante.

La Dirección General de Crédito Público (DGCP), suministrará trimestralmente a la TGR la programación mensual actualizada de los desembolsos de préstamos externos líquidos de apoyo a balanza de pagos o apoyo presupuestario que se estimen percibir en el ejercicio presupuestario para que realice los registros respectivos en el PMC de ingreso.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 19. Los gastos con Rentas con Destino Específico sólo podrán ser pagados si existieran los fondos confirmados previamente en cuentas escriturales manejadas por la TGR.

Las entidades u organismos que se financian con rentas con destino específico podrán financiar temporalmente sus salarios en los primeros dos meses del ejercicio presupuestario vigente con el saldo disponible al 31 de diciembre del año anterior de la cuenta escritural. Posteriormente será descontado de los ingresos que se perciben en el presente ejercicio presupuestario. Así mismo la TGR queda facultada para reservar los fondos de rentas con destino específico para el pago de la nómina fiscal y décimo tercer mes.

Los saldos disponibles de las cuentas escriturales de rentas con destino específico al 31 de diciembre del año anterior serán trasladados a una cuenta escritural especial, según el tipo de moneda en las cuales serán administrados estos fondos.

Artículo 20. Las devoluciones de ingresos de Rentas con Destino Específico percibidas a través de la Caja Única del Tesoro (CUT) deberán ser autorizadas por las entidades y organismos del sector público, mediante comunicación escrita dirigida a la TGR, adjuntando comprobante original del depósito bancario con la justificación respectiva.

Artículo 21. Los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales financiados con préstamos y donaciones externas deben solicitar a la TGR la creación de una cuenta escritural en córdobas, asociada a la cuenta de origen en moneda extranjera para efectuar los pagos en moneda nacional, exceptuando el pago de la Deuda Intermediada.

Artículo 22. Los Directores Administrativos y Financieros de los Organismos y Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales deberán acreditar ante la DGP, TGR y Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG) a los funcionarios encargados de ordenar el trámite de los documentos de modificación, programación y ejecución presupuestaria, lo mismo que a los delegados del retiro de cheques y funcionarios responsables de la administración y control de los fondos rotativos.

Para el caso de las Alcaldías la acreditación deberá ser efectuada por la máxima autoridad de la municipalidad.

Artículo 23. La DGP, DGCG y TGR aprobarán los perfiles de usuarios de los subsistemas de información del SIGFA que les corresponden, para su vigencia en el ejercicio presupuestario 2013.

Por su parte será responsabilidad del Director General Administrativo Financiero de cada entidad, la designación en el SIGFA de los roles y privilegios de los usuarios de su entidad, de acuerdo a las funciones asignadas a cada puesto de trabajo e inherente a los cargos que desempeñan; enviará la solicitud a la Dirección General de Tecnología (DGTEC), en los formatos establecidos quien procederá a otorgar los permisos solicitados.

Artículo 24. La máxima autoridad de cada municipalidad deberá acreditar ante la DGP a los usuarios y administradores del sistema TRANSMUNI y efectuará el correspondiente registro (altas, bajas o cambios) en el módulo de administración de usuarios de dicho sistema.

La DGP a través de la Dirección de Análisis de Finanzas Municipales, validará el registro conforme acreditación remitida por el Alcalde, para el caso de un registro de alta, solicitará a la DGTEC la asignación de usuario.

En el caso de instituciones gubernamentales u otras organizaciones que requieran acceso al sistema TRANSMUNI para consultas, deberán remitir solicitud a la DGP para su correspondiente autorización y trámite de asignación de usuario.

Artículo 25. Todos los organismos que se financien total o parcialmente, con fondos del Tesoro, así como con donaciones y desembolsos de préstamos internos y externos, están obligados a presentar a la DGP, a más tardar dentro de los siguientes quince días de finalizado el trimestre, un informe sobre la ejecución física financiera de sus programas, subprogramas y proyectos. Las instituciones definidas como piloto para la implantación del Subsistema de Seguimiento Físico (SISEF) en el SIGFA, deberán registrar la ejecución de sus indicadores de producción en dicho subsistema.

Artículo 26. Las entidades que ejecutan proyectos o programas que prevén una sub-ejecución parcial o total de los créditos presupuestarios de préstamos externos, deberán comunicarlo de inmediato por escrito a la DGCP, con copia a las Autoridades Superiores del MHCP, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

Artículo 27. Los pagos directos a proveedores por compras, contratación de bienes, obras o servicios, se tramitarán directamente a favor de los proveedores. En consecuencia, las DAF no deben registrar CUC de compromiso y/o devengado a favor del ministerio ni de sus delegaciones, con excepción de los salarios de nóminas internas.

Artículo 28. Las solicitudes de pago con monto igual o mayor a C\$30,000.00 (Treinta Mil Córdobas netos) serán canceladas mediante Transferencia Electrónica de Fondos (TEF) a la cuenta que autorice el Proveedor con el mecanismo implementado por la TGR.

Las solicitudes de pago correspondientes a órdenes de compra con montos menores a C\$30,000.00 (Treinta Mil Córdobas Netos), podrán realizarse mediante transferencia o cheque, a opción del Proveedor.

Artículo 29. Todo Comprobante Único Contable que no haya sido aprobado por la DAF respectiva al cierre de cada mes, será anulado automáticamente. En caso sea necesario su procesamiento en el mes posterior, deberá iniciar nuevamente su trámite, afectando la disponibilidad de cuota de ese período.

Después del cierre trimestral de la ejecución presupuestaria, no se permitirá que las entidades registren reversiones parciales o totales a los CUCs que estén debidamente procesados en el SIGFA. Si la entidad requiere revertir los CUCs ya regularizados, deberá presentar por escrito solicitud a la DGCG, debidamente justificada, la que podrá ser autorizada previa revisión en conjunto con la DGP.

Artículo 30. En el caso que la institución detecte la existencia de CUC de gastos con imputación errónea en sus renglones, solicitará a la DGCG su autorización para la respectiva corrección. La DGCG emitirá la autorización para la corrección, debiendo la institución registrarla en el sistema. Las correcciones no implicarán cambios en las fuentes de financiamiento ni en la cuenta monetaria del CUC de gasto original.

Artículo 31. La DGCG a través de la Dirección de Procesamiento Contable registrará, solicitará y aprobará los CUC de las Unidades Ejecutoras de la Entidad 18000, "Asignaciones y Subvenciones", que no tengan acceso a la mesa de entrada.

Artículo 32. En el caso de la ejecución de los créditos presupuestarios aprobados para Subvenciones a Organizaciones sin Fines de Lucro: Centros Culturales y Deportivos, Iglesias y Congregaciones Religiosas; el trámite de los desembolso será efectuado por la DGP, previo al cumplimiento de los requisitos correspondientes. Para tal efecto, la DGP registrará en el SIGFA, la programación presupuestaria, solicitará a través de Memorándum firmado por el Director General, a la DGCG el registro del CUC y a la TGR la Programación Mensualizada de Caja (PMC).

Artículo 33. En el caso de la ejecución de los créditos presupuestarios aprobados para transferencias a municipalidades, el trámite de desembolso será efectuado por la DGP, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las normativas legales vigentes. Para tal efecto, la Dirección de Análisis de Finanzas Municipales generará en el sistema TRANSMUNI el CUC de desembolso y remitirá por correo electrónico a la Dirección de Procesamiento Contable de la DGCG los archivos para ser registrados en el SIGFA a través de la mesa de entrada. Asimismo, la DGP remitirá a la DGCG el memorándum de solicitud de aprobación de dicho CUC.

Artículo 34. La TGR delegará a las entidades del Gobierno Central la facultad de priorizar y generar los pagos en el SIGFA financiados con recursos del tesoro y de rentas con destino específico, préstamos externos y donaciones externas, dentro del horario establecido por la TGR.

Artículo 35. La TGR podrá emitir pagos en dólares para viáticos al exterior financiados con rentas del tesoro y en el caso de rentas con destino específico solamente cuando los organismos y entidades lo financien de una cuenta escritural en ese tipo de moneda, utilizando para su conversión, el tipo de cambio oficial de la fecha de registro del CUC.

También podrá emitir pagos en dólares con Recursos del Tesoro, a favor de los proveedores y/o contratistas que por razones justificables se requiera cancelar la obligación en esa moneda.

Artículo 36. Las solicitudes de pagos financiados con préstamos y donaciones externas que las entidades y organismos deban cancelar en moneda extranjera, deberán indicar en el concepto del CUC de Gasto, la moneda utilizada y el tipo de cambio oficial de la fecha de registro del CUC. Para los pagos internacionales se

indicarán los datos correspondientes de la transferencia y quien asume los costos bancarios.

Artículo 37. La DGCP, una vez recibida la notificación del acreedor externo, de los desembolsos en concepto de inspección y vigilancia, importación y pagos directos a proveedores, procede al registro en el Subsistema Integrado de Ejecución de Recursos (SIER).

Las instituciones elaboran el CUC de ejecución de gasto, sin flujo de fondo, conforme la notificación del acreedor externo y confirmación de la DGCP del registro del CUC de ingresos.

Las regularizaciones de gastos financiados con recursos externos se deben realizar, conforme la tasa de cambio de la fecha en que se registra el ingreso.

Artículo 38. Es responsabilidad de las DAF y de las Unidades Ejecutoras de Proyectos, garantizar la regularización presupuestaria del gasto, una vez que reciban comunicación de la DGCG, DGCP y/o Acreedor Externo, informando que se ha realizado el registro de ingreso en concepto de inspección y vigilancia, importaciones y pagos directos realizados por los acreedores externos a los proveedores, originados por desembolso sin flujo de fondos de los préstamos externos.

La regularización del gasto deberá realizarse con la misma fuente específica de financiamiento y tipo de cambio con que la DGCP realizó el ingreso en el SIGFA de estas operaciones sin flujo de fondos.

Artículo 39. La TGR atenderá las solicitudes de las DAF para las reposiciones de cheques fiscales caducos de ejercicios anteriores o vigentes, adjuntando el cheque original y justificación respectiva y cuando corresponda a deducciones salariales podrá solicitarlo el Área de Recursos Humanos de la Entidad. La TGR enviará a la DGCG la solicitud por escrito para la reposición.

Artículo 40. Es responsabilidad de las Entidades que utilizan el Sistema de Gestión Financiera Administrativa de Proyectos SIGFAPRO, efectuar los registros de la ejecución del proyecto de forma transaccional y en la fecha real que se origina el gasto. Se efectuará un solo registro y cualquier modificación o corrección parcial o total de un registro, requerirá la cancelación formal del mismo y la introducción de uno nuevo con la fecha actual. No se permitirá que los transacciones en el SIGFAPRO afecten meses anteriores a la fecha del registro, excepto para transacciones provenientes de la conciliación bancaria, que podrán registrarse en el sistema con 15 días después de finalizado el mes.

RESPONSABILIDAD DEL REGISTRO DE LA EJECUCIÓN

Artículo 41. Es responsabilidad directa de cada Organismo, Entidad Descentralizada por Funciones y Entidad Descentralizada Territorial, a través de las DAF, el registro, solicitud, verificación y aprobación de los CUCs, así como de su conservación y resguardo en archivo secuencial, con todos los documentos de respaldo de las transacciones efectuadas.

Las Direcciones Generales de Planificación, registrarán la ejecución física, de los indicadores definidos en el Presupuesto 2013, en el Sistema de Seguimiento Físico

del SIGFA. Esta información debe ser consistente con la ejecución financiera registrada en el SIGFA.

En cuanto al Programa de Inversión Pública, la programación y ejecución física y financiera será registrada en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones Públicas, conforme a lo establecido en los contratos, la programación, y al valor bruto de los avalúos, la ejecución. La responsabilidad de su ingreso al sistema, conforme lo haya definido cada institución recae en: Unidad Ejecutora y Unidad de Infraestructura.

Artículo 42. El registro del momento de gasto devengado y correspondiente solicitud de pago deberá efectuarse con estricto apego al cumplimiento de las acciones administrativas que lo preceden, es decir con la recepción conforme de los bienes y/o servicios y el nacimiento de la obligación de pago. Los responsables de las DAF deberán abstenerse de aprobar estos registros sino se ha cumplido con estos requisitos.

Así mismo se debe registrar los CUC de compromiso por cada fuente de financiamiento, por el valor total a desembolsar en el período presupuestario en vigencia, conforme a la programación establecida en el contrato, para garantizar la disponibilidad de créditos presupuestarios al momento de otorgar el adelanto y del registro del devengado.

De igual manera registrarán los CUC con clase de registro “anticipo” por el monto de adelanto estipulado en el contrato u orden de compra para este concepto. Dicho monto no debe ser mayor al valor del CUC de compromiso.

Artículo 43. Las alcaldías municipales deberán registrar en el sistema TRANSMUNI la ejecución total del presupuesto de ingresos y gastos, incluyendo el uso de las transferencias municipales y el programa de inversiones municipal. Los documentos que respaldan éstas transacciones deberán ser conservados y resguardados por la municipalidad conforme a los procedimientos establecidos.

Si la Alcaldía requiere revertir total o parcialmente los informes de ejecución del uso de las transferencias municipales y del presupuesto municipal ya informada en el sistema TRANSMUNI, la máxima autoridad de la municipalidad deberá presentar a la DGP la correspondiente solicitud debidamente justificada, la que podrá ser autorizada previa revisión.

COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

Artículo 44. La gestión y difusión de las contrataciones que desarrolla el Sector Público, deberán efectuarse a través del Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE), considerándose como Oficial únicamente la información publicada en el Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni, sin perjuicio de la utilización de otros mecanismos de publicación.

Por consiguiente, todas las entidades y organismos que componen el Sector Público definido en la Ley de Contrataciones vigente, se encuentran obligadas a publicar la información de los procesos de contratación de forma oportuna y congruente con el expediente de contratación, en estricto apego a los lineamientos emitidos por el Ente Rector del Sistema de Administración de las Contrataciones del Sector Público.

SERVICIOS PERSONALES

Artículo 45. La Dirección General de Función Pública (DIGEFUP) es la responsable de normar las estructuras de puestos y salarios para los Organismos y Entidades Descentralizadas por Funciones del sector público y las solicitudes de modificaciones de las mismas se atenderán en los primeros diez días hábiles de cada mes y serán autorizadas por la DIGEFUP, sobre la base de la política de reformas administrativas y la política salarial vigente.

Artículo 46. Para realizar cambios de denominaciones de puestos orientadas al ordenamiento de la plantilla, o con el objeto de dar respuesta a necesidades de la institución, es requisito indispensable que el ordinal se encuentre vacante. Estos cambios deberán ser solicitados a la DIGEFUP, en los primeros diez días hábiles de cada mes, para ser efectivos en el mes siguiente.

Artículo 47. Las modificaciones de denominaciones de puestos originadas por cambios organizativos tendrán que ser presentadas a la DIGEFUP, acompañadas de su contenido funcional para el análisis técnico y dictamen que permita actualizar el Clasificador de Puestos de la Administración Pública. Para la reubicación del personal involucrado en el proceso de cambios organizativos se tomará en consideración el mérito.

Artículo 48. La incorporación de personal al Sistema de Nómina Fiscal, y actualización de datos personales, deberá ser solicitada a la DIGEFUP a más tardar el quince de cada mes o día hábil inmediato anterior, a fin de que el nombramiento y actualización de dichos datos sea efectivo a partir del primero del mes siguiente.

Las solicitudes que se reciban después de la fecha antes referida no se aplicarán en nómina, excepto aquellas autorizadas por el MHCP. El Organismo o Entidad Descentralizada por Funciones solicitante deberá adjuntar los documentos requeridos por la Dirección General de Función Pública.

Artículo 49. Los Organismos y Entidades Descentralizadas por Funciones del sector público, tienen la responsabilidad de llevar a cabo el registro, cálculo de deducciones y aplicación de embargos judiciales en el SNF, así como el suministro de información que se requiera de los mismos.

Artículo 50. Solamente se reconocerá antigüedad a las servidoras o servidores públicos que hayan mantenido continuidad laboral de manera ininterrumpida en los poderes del estado, ministerios y órganos descentralizados dependiente de estos, y entes gubernamentales creados por la Constitución y las leyes, ya sea uno o varios organismos. Para ello es necesario adjuntar la documentación probatoria y la fuente de financiamiento, para hacer efectivo el pago del mismo, sin incrementar el monto de los créditos presupuestarios aprobado para este concepto.

Artículo 51. Los organismos y entidades deberán remitir a la TGR los cheques fiscales, debidamente anulados, que no hayan entregado a sus beneficiarios en su período de vigencia y deberán indicar en la carta de remisión el número del CUC de devolución.

Artículo 52. Las entidades y organismos que realicen devoluciones de fondos de gastos que correspondan al ejercicio vigente, deberán registrar en el SIGFA el CUC de devolución y remitir copia a la TGR de la minuta cuando se realice directamente el

depósito en la Cuenta Única del Tesoro manejada en el Banco Central de Nicaragua.

Cuando la devolución de fondos corresponda a ejercicios anteriores deberá notificar a la TGR, mediante comunicación escrita el concepto de la devolución. La TGR solicitará a la DGCG el registro contable en el SIGFA.

Artículo 53. Cuando las entidades y organismos realicen depósitos de ingresos directamente a las cuentas que administra la TGR, deberá remitir por escrito fotocopia del documento del depósito indicando el concepto para su registro en el SIGFA.

Artículo 54. Las instituciones están obligadas a remitir directamente al INSS, a más tardar los quince de cada mes, las órdenes de reposo (subsidios) que las empresas médicas emiten a favor de las y los servidores públicos. Tendrán la responsabilidad del registro en el SNF, garantizando que cumplan los requisitos establecidos.

Artículo 55. Para la entrega de los cheques de salario de la nómina fiscal, o acreditación de transferencia bancaria, es requisito que las entidades hayan aprobado el CUC de gastos correspondiente.

Artículo 56. No se tramitarán pagos en concepto de vacaciones a los funcionarios y empleados al servicio del Estado, excepto en caso de retiro por cualquier causa, o por incapacidad temporal del funcionario o empleado, la que deberá ser soportada con prescripción médica facultada,

Conforme lo establecido en el Arto. 76 del Código del Trabajo, es obligación de los organismos de la Administración Central y Entidades Descentralizadas por Funciones, elaborar el calendario de vacaciones y darlo a conocer.

Artículo 57. Las reestructuraciones de plazas para efectos de nivelación salarial realizadas por los organismos de la Administración Central y Entidades Descentralizadas por Funciones, deberán ajustarse a la Tabla Salarial de Referencia definida en el marco de la Ley N°476, "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa". Estas reestructuraciones no significarán incremento al presupuesto aprobado para la institución.

Artículo 58. Es responsabilidad de cada ministerio y entidad de la Administración Central, calcular, aprobar y pagar las liquidaciones finales de su personal, y serán financiados con los créditos presupuestarios disponibles en el grupo de gastos 01, "Servicios Personales".

Artículo 59. Las entidades y organismos incorporados en el SNF que cotizan con el INSS deben registrar las recuperaciones de las cotizaciones de las y los servidores públicos por salarios no devengados en el SNF y remitir la información al INSS a más tardar el veinticinco de cada mes, y de forma simultánea registrar el CUC de devolución en el SIGFA, incorporando el valor del Aporte Laboral correspondiente a fin de cancelar el monto exacto de las cotizaciones facturadas.

El valor que corresponda a la recuperación del Aporte Patronal será revertido parcialmente conforme notificación de la TGR.

Artículo 60. Las entidades y organismos que administran planillas fuera del SNF, podrán cancelar las remuneraciones de su personal mediante acreditación en cuenta

bancaria. Para tal efecto, el beneficiario del CUC de gasto será el banco comercial en el que manejan sus cuentas y corresponderá a las entidades enviar directamente a la institución bancaria la planilla de su personal con los números de las cuentas bancarias para las acreditaciones individuales.

VIÁTICOS AL INTERIOR

Artículo 61. Se reconocerán viáticos al interior únicamente a las y los servidores públicos que en cumplimiento de sus funciones, incurran en gastos de alimentación, alojamiento y transporte. Dicha erogación no tiene carácter salarial.

VIÁTICOS AL EXTERIOR

Artículo 62. Los montos destinados a viáticos al exterior se registrarán de conformidad a la siguiente tabla de límite máximo para asignación de gastos de viajes al exterior.

AREA	CATEGORIA "A" Alojamiento, Alimentación Transporte y otros por día	CATEGORIA "B" Alojamiento, Alimentación Transporte y otros por día
Europa	US\$ 583.00	US\$ 485.00
Estados Unidos y Canadá	US\$ 396.00	US\$ 330.00
México / Caribe	US\$ 387.00	US\$ 345.00
Centro América	US\$ 264.00	US\$ 233.00
América del Sur	US\$ 310.00	US\$ 285.00
Africa y Asia	US\$ 437.00	US\$ 364.00

Categoría "A" corresponde a Ministros, Vice Ministros, Secretarios Generales y Embajadores del Cuerpo Diplomático.

Categoría "B" corresponde a Directores Generales, Intermedios y Técnicos.

Los montos fijados como límite máximo para el viático de Bolsillo son: Categoría A: US\$250.00, Categoría B: US\$150.00.

Artículo 63. Si por fuerza mayor se extiende el período de la misión, el funcionario podrá solicitar reembolso por gastos incurridos durante el viaje, según tabla de viáticos y procedimientos. Si por el contrario se redujese el número de días de la misión, deberá reintegrar el monto no utilizado mediante el mecanismo establecido por la TGR y la elaboración de un CUC de gastos de devolución.

Artículo 64. Para los funcionarios que reciban invitaciones del exterior con gastos pagados, la institución podrá tramitar únicamente un viático de bolsillo por persona y estadía que corresponda, independientemente al número de días, según la categoría del funcionario.

COMBUSTIBLE

Artículo 65. En el caso que las instituciones deseen utilizar el sistema de cupones de combustibles brindado por la DGCE, presentarán su solicitud a esta Dirección

General a más tardar el día veinte de cada mes, acompañada del CUC de compromiso generado en el SIGFA. La DGCE entregará a los organismos los cupones de combustible para su consumo. Los cupones suministrados no son negociables y tienen vencimiento al último de cada mes.

Artículo 66. La DGCE una vez recibidas las facturas de las empresas proveedoras con los cupones utilizados, enviará a cada organismo el detalle pormenorizado de consumo de combustible que le corresponde pagar. Las instituciones elaborarán el CUC de devengado respectivo. El incumplimiento de esta norma implicará la suspensión de entregas posteriores de cupones.

DE LOS BIENES DE USO

Artículo 67. Toda adquisición de Bienes de Uso debe efectuarse a través de CUCs, además se requiere registrar la clasificación de los Códigos de Bienes y Servicios, la descripción, cantidad y costo unitario de cada bien, a fin de que por medio de la interfase correspondiente sea trasladada la información de los bienes adquiridos al Sistema de Bienes del Estado, (SIBE).

DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

Artículo 68. Corresponde a la DGIP monitorear y evaluar la ejecución del Programa de Inversiones Públicas, en estrecha coordinación con la DGP.

Artículo 69. El sistema de seguimiento de los proyectos de inversión será basado en la programación y ejecución física y financiera establecida en los respectivos contratos, suscrito entre la institución y el contratista seleccionado en el proceso de licitación, o bien por la programación y ejecución establecida por la institución cuando la modalidad sea “ejecución por administración directa”.

Artículo 70. Al finalizar las obras, el Organismo, Entidad Descentralizada por Función o Entidad Descentralizada Territorial; en base al informe del supervisor, certificará que la obra ha sido concluida y recibida a satisfacción.

Las unidades ejecutoras de la Administración Central, deberán informar, mediante detalle y documentación soporte, a la DGCG para el registro mediante CUC contable, del traslado al patrimonio de la Hacienda Pública, previa conciliación con los saldos contables del reporte PRPSICO006D de los registros del SIGFA.

En los casos de entidades Descentralizadas por Funciones o Descentralizadas Territoriales deberán proceder a su registro en el respectivo patrimonio de la institución.

Artículo 71. Los fondos de contrapartida nacional de todo proyecto de inversión asignado en el presupuesto, se ejecutarán manteniendo la relación con los desembolsos de los recursos externos. El MHCP está facultado para no suministrar fondos de contrapartida local si los organismos no cumplen con los requisitos establecidos de presentación de los informes de avances físicos y financieros alcanzados, así como del registro de regularización del gasto de recursos externos, todo ello de conformidad a la Ley N° 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.

Artículo 72. El registro financiero para las entidades que conforman el Gobierno Central se hará en el SIGFA por medio de la DAF de la respectiva entidad. La ejecución física financiera (valor bruto del avalúo o solicitud de pago) será registrada en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SNIP), por la correspondiente Unidad Ejecutora o bien por la Unidad Sectorial de Inversión Pública (USIP) de la respectiva Institución.

Artículo 73. Todos los organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales que se financian, total o parcialmente con fondos del presupuesto, tanto de origen interno como de donaciones y préstamos externos, están obligados a registrar en el Banco de Proyectos del SNIP:

1. La programación física y financiera de los Proyectos de Inversión, de conformidad a lo establecido en los contratos suscritos entre la institución y el contratista.
2. Registrar la ejecución física y financiera conforme a los avalúos de avance del proyecto, obra y/o actividad. El registro de los avalúos será igual al monto bruto, es decir sin ninguna deducción, por ser el costo real comparable con la producción física realizada.
3. Es responsabilidad de las Unidades de Adquisiciones de cada entidad, registrar en el Banco de Proyectos en el módulo de Sistema de Seguimiento a las Licitaciones, la programación y ejecución (fechas de inicio y finalización) de los procesos de licitación en las siguientes etapas:
 - a. Elaboración de términos de referencias y/o pliego de base.
 - b. Publicación de términos de referencias y/o pliego de base.
 - c. Recepción de ofertas.
 - d. Análisis de oferta.
 - e. Adjudicación.
 - f. Firma de contrato
 - g. Registrar la programación financiera mensual estimada, a partir de la fecha de firma del contrato, este monto será igual al monto asignado en el presupuesto 2013 para el proyecto, obra o actividad que será licitada.

Artículo 74. Las unidades ejecutoras de proyectos deberán remitir a la DGCP y DGIP la programación financiera de los proyectos de inversión que se financian con recursos de préstamos externos (programación de desembolsos con sus distintas modalidades: Efectivo, Importaciones, Pagos Directos a Proveedores etc.). Esta información se requiere, mensual, trimestral, semestral y anual, indicando el número del préstamo y fecha estimada del desembolso proyectado.

Artículo 75. Todos los organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales están obligados a registrar en el Banco de Proyectos del SNIP la programación y ejecución de los proyectos, obras y actividades y presentar a la DGIP, la siguiente información:

- a) Copia de las siguientes partes que conforman el contrato suscrito entre la entidad y el contratista:
 - a.1. Programación física y financiera.
 - a.2. Costo de la obra.

- a.3. Fecha de inicio y finalización.
 - a.4. Porcentaje del adelanto a la firma del contrato.
 - a.5. Ubicación geográfica de la obra.
- b) Copia de cada adendum y/o acuerdo complementario al contrato, siempre y cuando implique cambio en el alcance, costo, tiempo de finalización del proyecto u obra. El cumplimiento de esta cláusula es condición para modificar la programación física y financiera inicial.
- c) Copia de cada avalúo autorizado para su pago.

DE LAS TRANSFERENCIAS

Artículo 76. Las Entidades Descentralizadas por Funciones, Descentralizadas Territoriales, a excepción de las municipalidades, y Empresas del Estado, que reciban transferencias a través del Presupuesto General de la República, deberán registrar la ejecución del gasto del mes anterior, a nivel de detalle en el SIGFA AUTÓNOMO.

Artículo 77. Las Entidades Descentralizadas por Funciones, Descentralizadas Territoriales, a excepción de las municipalidades y Empresas del Estado, que reciban transferencias a través del Presupuesto General de la República, deberán registrar mensualmente la ejecución detallada de su presupuesto, incluyendo todos sus gastos e ingresos por cada fuente de financiamiento en el módulo del SIGFA AUTÓNOMO. Este registro deberá efectuarse quince días posteriores al cierre del mes anterior.

Las Alcaldías Municipales deberán registrar en el sistema TRANSMUNI su presupuesto municipal anual aprobado por el respectivo Concejo Municipal, incluyendo los ingresos, los gastos y el plan de inversiones municipales, con sus diferentes fuentes de financiamiento. Así mismo, deberán registrar en ese mismo sistema, la ejecución física y financiera de forma mensual y trimestral.

Artículo 78. La ejecución de los créditos presupuestarios aprobados para transferencias a Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales, que no estén conectadas a la red informática de gobierno, se tramitará a través de la mesa de entrada de la DGCG.

Para los casos en que el MHCP preste el servicio de generación de nómina salarial a Entidades Descentralizadas por Funciones, el monto de la misma será deducido del renglón previsto para efectuar dichas transferencias, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria y de cuotas de compromiso y devengado.

Artículo 79. La ejecución de los créditos presupuestarios aprobados como transferencias a personas naturales o jurídicas del sector privado, se tramitarán una vez cumplidos los requisitos ante la DGP, quien remitirá la solicitud de trámite de desembolso a la DGCG con la indicación de la estructura programática, beneficiario y monto a desembolsar para su registro en el SIGFA.

Artículo 80. Para el correspondiente trámite de desembolso de las transferencias favor de a las alcaldías, autoridades territoriales y comunidades indígenas con fuente de rentas con destino específico, proveniente de la recaudación de impuestos por

aprovechamiento y servicio forestal, exploración y explotación minera y pesca y acuicultura, el Instituto Nacional Forestal, el Ministerio de Energía y Minas y el Instituto Nicaragüense de la Pesca y Acuicultura efectuarán la solicitud de desembolso ante la DGP, con el detalle a nivel de alcaldía y comunidad. La DGP remitirá la solicitud de trámite de desembolso a la DGCG con la indicación de la estructura programática, beneficiario y monto a desembolsar para su registro en el SIGFA.

En el caso de las autoridades territoriales y comunidades indígenas, deben presentar a la DGP la solicitud del desembolso adjuntándole fotocopia de la Certificación actualizada de nombramiento de las respectivas autoridades comunales vigentes extendida por el Secretario del Consejo Regional Autónomo Norte y Sur, respectivamente. Asimismo, posteriormente deberán remitir a la DGP el correspondiente informe de ejecución de los recursos entregados.

Artículo 81. De conformidad al Arto. 57 del Decreto N° 51-2005, “Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa Municipal”, el monto anual correspondiente a la retención del 1% a las transferencias municipales, será desembolsado por el MHCP a la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal en cuatro cuotas trimestrales iguales. Para el correspondiente trámite de desembolso, la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal debe efectuar la solicitud ante la DGP, quien remitirá la solicitud de trámite de desembolso a la DGCG con la indicación de la estructura programática, beneficiario y monto a desembolsar para su registro en el SIGFA.

Asimismo, para optar a los siguientes desembolsos, la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal debe remitir a la DGP el informe de ejecución de los recursos entregados en los meses anteriores.

Artículo 82. En el caso de las municipalidades que efectúen cambio de la cuenta bancaria en donde administran los recursos provenientes de las transferencias municipales, la máxima autoridad de la municipalidad deberá informarlo por escrito a la TGR, indicando el nuevo número de cuenta bancaria en donde la TGR depositará los recursos de transferencia municipal. Asimismo, deberá adjuntar Constancia original de la existencia de la nueva cuenta bancaria extendida por la entidad financiera correspondiente y fotocopia de las credenciales del Alcalde.

FONDOS ROTATIVOS

Artículo 83. La TGR aprobará fondos rotativos a los Poderes del Estado, organismos de la Administración Central, Entidades e Instituciones Descentralizadas por Funciones, que se financian con el Presupuesto General de la República, así:

- a) Fondos Rotativos a Entidades y Organismos de la Administración Central: El monto de estos fondos se constituirá al inicio del ejercicio presupuestario, por un monto que no supere el cinco por ciento (5%) anual del presupuesto aprobado:
 - a.1) Recursos Internos. El monto de estos fondos se constituirá al inicio del ejercicio presupuestario aprobado en los grupos de gastos, 02 “Servicios No Personales” y 03 “Materiales y Suministros”.

- a.2) Recursos Externos.** El monto de estos fondos se constituirá al inicio del ejercicio presupuestario, aprobado para los grupos de gasto: 01 servicios personales, 02 servicios no personales y 03 materiales y suministros.
- b) Fondos Rotativos Especiales a entidades y organismos de la Administración Central:** La TGR podrá aprobar fondos rotativos especiales, para ejecutar gastos de programas y/o proyectos de inversión institucional, únicamente por razones justificables especificadas por escrito por la máxima autoridad del organismo o entidad. Dichos fondos podrán ser constituidos para los grupos de gastos 01 servicios personales, 02 servicios no personales, 03 materiales y suministros, 05 transferencias corrientes y 06 "Transferencias de Capital" y con porcentaje superior al 5%.
- c) Fondos Rotativos de gasto corriente a Poderes del Estado:** La TGR aprobará la constitución de fondos rotativos para gastos corrientes a los Poderes del Estado y Contraloría General de la República, los que podrán ser equivalentes a la doceava parte del monto total del presupuesto de gasto corriente aprobado en el año. Los Poderes del Estado deberán ejecutar los fondos en el Subsistema Integrado de Unidades Ejecutoras (SIUE) y en las cuentas monetarias autorizadas por la TGR.
- d) Fondos Rotativos para Instituciones Descentralizadas por Funciones:** Las Instituciones Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales podrán hacer uso de fondos rotativos para el manejo de las transferencias aprobadas en el Presupuesto General de la República, cuando así se determine.

Artículo 84. El monto de cada gasto individual a realizar con el fondo rotativo, deberá ser menor a C\$30,000.00 córdobas; los montos iguales o mayores a C\$30,000.00 córdobas se tramitarán a través de pagos directos al beneficiario final mediante Transferencia Electrónica de Fondos (TEF).

Artículo 85. Se prohíbe la utilización de los fondos rotativos para ejecutar cualquier renglón del grupo 04 "Bienes de Uso", lo mismo que para préstamos puente.

Artículo 86. El SIUE es la herramienta autorizada por el MHCP para la administración y control de los fondos rotativos, por lo cual todas las operaciones de constitución, ejecución, rendición y reposición de fondos rotativos deben contener los correspondientes registros contables, financieros y presupuestarios en el sistema SIGFA.

Los organismos y entidades que por sus características de seguridad nacional o proyectos de inversión que hacen uso del SIGFAPRO, deberán utilizar el SIUE únicamente para la constitución, regularización y reposición de los fondos rotativos, exceptuando la ejecución de los fondos.

Artículo 87. Se constituirán Fondos Rotativos para los organismos o entidades a través del SIUE, como único procedimiento para solicitar, aprobar y trasladar los fondos a cuentas bancarias corrientes abiertas para este fin, por los organismos o entidades, en coordinación con la TGR, en las formas y modalidades siguientes:

- a) Constitución:** Al inicio del ejercicio presupuestario, creándose una reserva de fondo en los créditos presupuestarios anuales.

- b) Rendición: La rendición del fondo se podrá efectuar cuantas veces sea necesario, de acuerdo al saldo disponible de la programación presupuestaria del mes, y en esa misma proporción podrá ser restituido de acuerdo a la disponibilidad de la CUT. La rendición de fondos rotativos será efectuada solamente en los renglones de los grupos de gastos donde fue constituido el fondo. No se permitirá que ninguna institución, incluyendo a los Poderes del Estado, rindan sus fondos rotativos en los renglones comprendidos en el Grupo 04 "Bienes de Uso".

Una vez que se haya efectuado la regularización de los CUC de fondos rotativos y que estén debidamente registrados en el SIGFA, no se permitirá su reversión parcial o total. Si la entidad requiere revertir los CUC ya regularizados, deberá presentar por escrito la solicitud a la DGCG debidamente justificada, la que podrá ser aprobada previa revisión con la DGP.

- c) Ampliación: Para aquellos organismos y entidades que hayan constituido sus fondos rotativos por un monto menor al cinco por ciento (5%) anual del presupuesto aprobado en los grupos de gastos autorizados, la TGR podrá aprobar solicitudes de ampliación de fondo rotativo hasta alcanzar el monto máximo fijado por la Ley N° 550.

Artículo 88. Los fondos constituidos deberán ser ejecutados a través de las cuentas monetarias a las cuales la TGR realizó el traslado, por lo cual se prohíbe realizar transferencias y utilizar otras cuentas monetarias no autorizadas en el SIUE. La ejecución de fondos se deberá realizar en tiempo real.

Es responsabilidad de las DAF de cada organismo el seguimiento, ajustes y control de las inconsistencias originadas por la conciliación bancaria automática de las cuentas monetarias de fondos rotativos en el SIUE. Esta deberá imprimir mensualmente los formatos de conciliación del sistema y firmarlos, constituyéndose como la conciliación oficial de estas cuentas monetarias.

Artículo 89. Las cuentas bancarias de segunda generación para el manejo de fondos de préstamos y donaciones externas, deberán ser cuentas corrientes y no de ahorro, a menos que el convenio con el acreedor o donante externo así lo disponga.

Para la apertura de estas cuentas, la entidad deberá de solicitar previamente la autorización a la TGR y remitir el formato establecido debidamente firmado. Así mismo, la entidad debe autorizar a la institución bancaria el envío de los estados de cuenta, conforme el mecanismo existente con la TGR.

Artículo 90. Los organismos y entidades del sector público que soliciten a la TGR apertura de cuentas monetaria para el manejo de:

- a) Recursos Externos: Debe indicar en la carta el período de vigencia del proyecto y adjuntar dos juegos de fotocopia del convenio suscrito con el acreedor o donante debidamente certificada en original. En caso de ampliación del período de vigencia del proyecto, deberá comunicar por escrito a la TGR adjuntando fotocopia de la enmienda certificada en original.
- b) Rentas Con Destino Especifico: Deberá de indicar en la carta de solicitud el servicio que prestará al ciudadano, el Banco de su preferencia y presentar proyección de ingresos a recaudar en la cuenta.

Artículo 91. Los costos de transferencias y cualquier tipo de comisión originados por la devolución de fondos no utilizados a los acreedores o donantes deberán ser asumidos y registrados en el SIGFA por las Unidades Ejecutoras o Entidades Administradoras de dichos programas o proyectos, conforme los procedimientos establecidos por el MHCP.

Artículo 92. Los organismos y las entidades del sector público que reintegran los fondos no utilizados a favor de los acreedores y donantes deberán de:

- a) Informar con anticipación a la DGCP, TGR y a la DGCG, a fin de coordinar los procesos y registros de dicha devolución a través de la CUT.
- b) Solicitar por escrito a la TGR el reintegro de los fondos, indicando los datos del beneficiario nacional o internacional para realizar el trámite de la devolución de fondos, adjuntando fotocopia del requerimiento de la devolución por parte del acreedor o donante.

DEL CONTROL DE LOS BIENES DEL ESTADO

Artículo 93. Una vez finalizado y trasladado al Sistema de Bienes del Estado (SIBE) el inventario de los bienes muebles existentes en la entidad, el Director General Administrativo y Financiero deberá comunicar a la DGCG que estos fueron ingresados satisfactoriamente y que se proceda al cierre del inventario inicial. Así mismo, deberá realizar la comparación de los montos reflejados en el SIBE, versus los saldos contables de las cuentas que controlan el activo fijo en el SICO, a fin de determinar las diferencias y solicitar a la DGCG el ajuste de las cuentas en SICO para igualar los saldos en ambos sistemas.

Cerrado el inventario en el sistema, se deberá proceder a reetiquetar los bienes muebles, con el Código Único del Bien (CUB) generado automáticamente por el SIBE.

Artículo 94. Una vez que hayan cerrado la carga inicial del inventario de bienes muebles, es responsabilidad de cada institución, a través de su respectiva DAF, garantizar el registro de los movimientos de altas, bajas y cambios en el SIBE, de acuerdo a las modalidades, políticas y procedimientos establecidos.

Artículo 95. Es responsabilidad de cada institución, a través de su respectiva DAF, garantizar la custodia total de los activos fijos, incluyendo aquellos activos fijos solicitados de baja de los registros de la institución. Se prohíbe el desarme y desmantelamiento de estos bienes, por todos los cuales se rendirán cuenta.

Artículo 96. Los ministerios que conforman el Gobierno Central no están autorizados a donar o enajenar los bienes propiedad del Estado bajo su custodia administrativa. Solamente el MHCP podrá vender los activos fijos que estén en desuso, cumpliendo con los procedimientos y Leyes vigentes.

Artículo 97. La Dirección de Bienes del Estado (DBE) está facultada en conjunto con los representantes que designe la máxima autoridad institucional, para calificar, mediante acta originada en inspección previa, la calidad de desecho de los bienes muebles de las entidades y organismos del Gobierno Central, a fin de que se permita su destrucción o incineración y su registro de baja definitivo en el SIBE.

De igual manera se clasificará los bienes considerados en estado chatarra para su venta en subasta posterior por parte de la DBE.

SANCIONES

Artículo 98. En caso de incumplimiento a lo dispuesto en las presentes Normas, los infractores serán sancionados administrativamente por las autoridades correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que resultasen y fuesen aplicables por las leyes vigentes.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 99. Cualquier modificación a la aplicación de estas Normas, sólo podrá ser aprobada por el Ministro o Vice Ministro de Hacienda y Crédito Público.

Dado en la ciudad de Managua, el primer día del mes de enero del dos mil trece.

Iván Acosta Montalván
Ministro de Hacienda y Crédito Público