

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO 2021

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 2021

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Quedan sometidos 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 componen el sector público, que se financien total o parcialmente con cargo al Presupuesto General de la República vigente y que legalmente recauden o perciben ingresos con fuente 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 y préstamos tanto internos como externos que a través del Presupuesto General de la República financien programas o proyectos de inversión de entidades u organismos del sector público, deben ser depositados y registrados en el Sistema de Cuenta Única del Tesoro, conforme procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

Aquellas entidades u organismos del sector público que reciban donaciones internas y externas en especie, deberán incorporarlas al Presupuesto General de la República, según lo establecido en la Ley Anual de Presupuesto General de la República 2021. Para tal fin, deben efectuar la regularización del ingreso y egreso en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera – SIGAF.

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

Artículo 4. Durante la ejecución del Presupuesto General de la República vigente se podrán efectuar modificaciones a los ingresos y a los créditos presupuestarios de las instituciones, conforme las siguientes disposiciones:

4.1 Corresponde al MHCP, a través de la Dirección General de Presupuesto (DGP), autorizar las siguientes modificaciones registradas en el SIGAF:

- a. Ampliación y disminución a los presupuestos de ingresos y gastos institucionales. Estas modificaciones se registran en el SIGAF con un documento M1A para ampliación al presupuesto institucional y M1D para disminución al presupuesto institucional.
- b. Traslado de créditos presupuestarios de una institución a otra sin variar el monto total del Presupuesto General de la República. Estas modificaciones se registran en el SIGAF, con un documento M2A cuando se amplían los créditos presupuestarios de la institución y M2D para el registro de la disminución en el presupuesto de la institución que los cede.

4.2 Corresponde al MHCP, a través de la Dirección General de Presupuesto (DGP), autorizar las siguientes modificaciones registradas en el SIGAF por las instituciones:

- a. Traslado de créditos presupuestarios en una institución, cuando implique la creación, incremento o disminución de asignaciones presupuestarias de los renglones del grupo 1 “Servicios Personales”. Estas modificaciones se registran en el SIGAF con un documento M3.
- b. Traslado de créditos presupuestarios entre programas y subprogramas de una misma institución. Estas modificaciones se registran en el SIGAF con un documento M3.
- c. Traslado de créditos presupuestarios entre fuentes específicas de financiamiento, de un mismo organismo financiador. Estas modificaciones se registran en el SIGAF con un documento M3.
- d. Traslado de asignaciones presupuestarias entre proyectos de inversión de la entidad solicitante, quien debe presentar el Aval del Comité Técnico de Inversiones y registrar en el SIGAF, un documento de modificación tipo M3.

El monto de las modificaciones acumuladas en el año, no puede exceder al 20.0% del total anual del PIP de la entidad presupuestada, ni puede variar la fuente de financiamiento.

- e. Incorporar al total de ingresos y de créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto vigente y financiados con la fuente de Rentas con Destino Específico, los montos correspondientes producto de mayores recaudaciones a los previstos en el Presupuesto Institucional, de conformidad con el Arto. 53, de la Ley No.550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario. La solicitud de modificación presupuestaria de ingresos y de gastos (Modificación tipo M1A), debe ser presentada a la DGP para su trámite, con su documentación soporte.

4.3 Las entidades u organismos del sector público, excluyendo las alcaldías municipales, utilizando el tipo de modificación M4, podrán aprobar traslados de créditos presupuestarios de uno o varios Órganos de Ejecución Presupuestaria (OEP) de distintos Órganos Centrales de Ejecución Presupuestaria, en los casos siguientes:

- a. Cuando los traslados de asignaciones presupuestarias ocurran entre subprogramas de un mismo programa o entre actividades específicas de un mismo programa o subprograma;
- b. Cuando los traslados de asignaciones presupuestarias ocurran entre renglones no controlados del mismo grupo de gasto del programa, subprograma o proyecto.

4.4 Las entidades u organismos del sector público, excluyendo las alcaldías municipales, utilizando el tipo de Modificación M5 podrán aprobar traslados de créditos presupuestarios entre actividades y obras de un mismo proyecto, pertenecientes al mismo Órgano Central de Ejecución Presupuestaria.

4.5 Se debe garantizar el equilibrio entre el presupuesto de ingresos y gastos, en las fuentes de financiamiento de Rentas con Destino Específico, donaciones internas y externas y préstamos externos; por tanto, las entidades y organismos del sector público deben registrar las modificaciones presupuestarias de ingresos y gastos, cuando corresponda.

Artículo 5. Las Entidades Descentralizadas por Funciones, Entidades Descentralizadas Territoriales (excluidas alcaldías municipales), gestionarán sus modificaciones presupuestarias en el SIGAF AUTÓNOMO, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 4 de las presentes normas.

Artículo 6. La DGP a través de las Direcciones de: Gobierno Central, Análisis de Finanzas Municipales y Entes Descentralizados y Entidades Empresariales, registrará, solicitará, consolidará y aprobará en el SIGAF las modificaciones de los Órganos Centrales de Ejecución Presupuestaria (OCE) y de sus Órganos de Ejecución Presupuestaria (OEP) de la Entidad 097 “Asignaciones y Subvenciones”, que no tengan acceso al SIGAF.

Artículo 7. Las Alcaldías Municipales deberán registrar en el sistema TRANSMUNI, las modificaciones que afectan al presupuesto municipal, al plan de inversión anual y a la programación de transferencias corrientes y de capital, registrando el ingreso y/o el gasto según corresponda. En el caso de las modificaciones por ajustes a la asignación inicial de las transferencias municipales, éstas serán registradas por la Dirección de Análisis de Finanzas Municipales de la DGP.

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 o Secretaria del Concejo Municipal en donde se aprueba el traslado.

PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 8. Todas las entidades y organismos del sector público, sujetos a las disposiciones de la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, y que se financian total o parcialmente con el Presupuesto General de la República, deberán registrar en el subsistema de presupuesto del SIGAF, la programación presupuestaria inicial anual, de carácter indicativo, que se realiza una vez aprobado el Presupuesto y previo a su ejecución. Dicha programación deberá ser remitida para su conocimiento al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 9. Todas las entidades y organismos del sector público, sujetos a las disposiciones de la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, y que se financian total o parcialmente con el Presupuesto General de la República, deben registrar en el módulo de gestión presupuestaria del SIGAF, la programación trimestral correspondiente, la que remitirán a la DGP dos semanas antes del inicio de cada trimestre, para su aprobación, quien tomará en consideración insumos de la DGIP en lo relacionado al PIP.

La programación que remitirán las entidades y organismos del sector público, contendrá como mínimo lo siguiente:

- a. Programación financiera trimestral de compromiso y mensual de devengado a nivel institucional, tipo de gasto, grupo de gasto y fuente de financiamiento, misma que deberá ser ingresada en el SIGAF.
- b. Programación de metas a ejecutar en los programas. Las instituciones deberán registrarlas en el SIGAF, 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 o jurídicas que reciben fondos a través del Presupuesto General de la República, se registrarán 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 la Programación Presupuestaria Trimestral de compromisos y devengados, así como las Reprogramaciones de las entidades y organismos que forman parte de la Entidad 097, "Asignaciones y Subvenciones", y que no tengan acceso al SIGAF.

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

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

Las cuotas de devengado tienen carácter indicativo, por lo que no limitará el registro oportuno del gasto devengado, desde el módulo de gestión del SIGAF, siendo las cuotas trimestrales de compromiso y su ejecución, el límite para devengar durante el período.

PROGRAMACIÓN DE INGRESOS Y PAGOS

Artículo 12. Las entidades y organismos del sector público que se financian total o parcialmente con el PGR, a excepción de las alcaldías municipales, deberán registrar su proyección de ingresos y programación y reprogramación de pagos en el SIGAF, tomando en consideración lo siguiente:

12.1 Proyección Anual de Ingresos: Deberán registrar y aprobar en el SIGAF, la proyección anual de ingresos de la entidad, desagregada por mes, recurso por rubro y fuente de financiamiento, para lo cual deberá tomar como base el presupuesto anual de ingresos aprobado y la estacionalidad de los ingresos tributarios y no tributarios. Esta proyección es de carácter indicativo.

12.2 Programación Trimestral de Ingresos: Deberán registrar y aprobar en el SIGAF la programación y reprogramación trimestral de ingresos con desagregación mensual, recurso por rubro y fuente de financiamiento, según la estacionalidad de los ingresos tributarios y no tributarios.

12.3 Programación Semanal de Ingresos: Deberán registrar y aprobar en el SIGAF la programación y reprogramación de ingresos por semanas estadísticas, recurso por rubro y fuente de financiamiento.

12.4 Proyección Anual de Pagos: Deberán registrar y aprobar en el SIGAF, la proyección anual de pagos desagregada por mes, para lo cual deberá tomar como base el presupuesto anual de egresos aprobado y la programación presupuestaria de los devengados. Esta programación es de carácter indicativo.

12.5 Programación Trimestral de Pagos: Deberán registrar en el SIGAF, la programación y reprogramación trimestral de pagos desagregada por mes, para lo cual deberá tomar como base i) El monto de la cuota de devengados; ii) Devengados no pagados del trimestre anterior; iii) Anticipos a contratistas y proveedores; y iv) Constitución, ampliación y reposición de fondos rotativos del trimestre vigente. Esta programación y sus reprogramaciones, es de carácter limitativo y será aprobada por la TGR, en base a la disponibilidad de recursos.

12.6 Programación Semanal de Pagos: Deberán registrar en el SIGAF la programación y reprogramación semanal de pagos desagregada por semana estadística. La programación y reprogramación semanal de pagos tiene como límite máximo lo aprobado en el mes respectivo de la programación trimestral de pagos. La programación y reprogramación semanal de pago aprobada, se constituirá en la cuota de pago semanal de la institución por fuente de financiamiento.

Las semanas estadísticas están estructuradas de la siguiente forma:

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

Artículo 13. La proyección anual de pagos, así como la programación y reprogramación de pagos presupuestarios trimestrales y semanales serán registradas por la institución a nivel de Entidad, fuente de financiamiento y moneda.

Es responsabilidad de las entidades que recaudan ingresos, registrar y aprobar la proyección anual de ingresos, así como la programación y reprogramación trimestral y semanal de ingresos a nivel de Entidad, recurso por rubro y fuente de financiamiento.

Artículo 14. La TGR a través de la Dirección de Programación Financiera aprobará a las entidades sus solicitudes de programación y reprogramación trimestral y semanal de pagos presupuestarios y contables por moneda en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF), de acuerdo con la previsión de ingresos y disponibilidad de fondos

Artículo 15. Las entidades y organismos del sector público, deberán registrar, solicitar y aprobar en el PMC, su programación y reprogramación trimestral y semanal de pagos contables.

La Dirección General de Crédito Público (DGCP), en el SIGAF, registrará, solicitará y revisará, la programación y reprogramación de pagos a cargo de la Entidad 098 "Servicio de la Deuda Pública".

La TGR a través de la Dirección de Programación Financiera, registrará, solicitará, revisará y aprobará en el SIGAF, la programación y reprogramación de pagos contables de la entidad 009 "Ministerio de Hacienda y Crédito Público".

¹ Último día de cada mes.

Artículo 16. La TGR a través de la Dirección de Programación Financiera, registrará, solicitará, revisará y aprobará en el SIGAF, la proyección anual de pagos, así como la programación y reprogramación de pagos trimestrales y semanales de la Entidad 097, "Asignaciones y Subvenciones".

La DGP a través de la Dirección de Análisis de Finanzas Municipales suministrará a la Dirección de Programación Financiera de la TGR, para su registro, la programación anual, trimestral y semanal de pagos de la transferencia municipal a las Alcaldías; así como las reprogramaciones trimestral o semanal de pagos de estas transferencias.

Artículo 17. La Dirección de Programación Financiera de la TGR realizará la programación de ingreso anual, trimestral y semanal de Rentas del Tesoro de las Direcciones Generales de Ingresos, Servicios Aduaneros y TGR.

La DGCP suministrará en los primeros diez días de cada trimestre a la TGR la programación mensual actualizada de los desembolsos de préstamos externos líquidos, que se estimen percibir en el ejercicio presupuestario, para que realice los registros respectivos en la programación de ingresos.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 18. Momentos de Afectación Presupuestaria. Los organismos y entidades del Sector Público están obligados a llevar los registros de ejecución, según sean los momentos de afectación presupuestaria, de la manera siguiente:

18.1 En relación a los ingresos:

- a. Los ingresos se considerarán devengados, cuando se verifique el hecho generador del derecho a percibir tal ingreso a favor del organismo o entidad titular.
- b. Se considera el momento de percibido del ingreso, cuando se hace efectiva la captación de los recursos. Cuando no sea posible el registro separado de ambos momentos, se registrará de manera simultánea el ingreso devengado y percibido en el SIGAF.

18.2 En relación a los Egresos:

- a. Pre compromiso. Es el momento de registro en el cual se efectúa una reserva de los créditos presupuestarios, con el fin de garantizar la disponibilidad presupuestaria, previo a la realización formal del compromiso, sin que esto implique una relación jurídica con terceros.
- b. Compromiso. Es el momento de registro en el cual se afecta la disponibilidad de los créditos presupuestarios. Implica el origen de una relación jurídica con terceros, que dará lugar, en el futuro, a una eventual salida de fondos aprobados por un funcionario con autoridad competente.
- c. Devengado. Es el momento de registro en el cual se da por gastado un crédito presupuestario y, por tanto, ejecutado el presupuesto de dicho concepto. Implica una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva entidad u organismo y el nacimiento de una obligación de pagar, en forma inmediata o diferida, por la recepción de bienes o servicios oportunamente contratados o por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.
- d. Pagado. Es el momento del gasto que ejecuta el cumplimiento financiero de la obligación contraída.

Artículo 19. Metodología de Ejecución. Las instituciones públicas aplicarán las metodologías, normas, procedimientos, clasificadores presupuestarios y contables, soportes electrónicos compatibles y formatos que establezca y divulgue el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de sus Direcciones Rectoras, según su competencia.

Artículo 20. Es responsabilidad de las entidades y organismos de la Administración Central, registrar en el SIGAF, los ingresos percibidos en concepto de venta de bienes y servicios con la fuente de financiamiento de Rentas con Destino Específico en las cuentas bancarias que no generen registros de forma automatizada.

El registro de estos ingresos evidenciará la disponibilidad presupuestaria de esta fuente.

Los gastos con la fuente de Rentas con Destino Específico sólo podrán ser pagados si existen los fondos en las cuentas escriturales correspondientes.

Las entidades u organismos del sector público 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 de la cuenta escritural al 31 de diciembre del año anterior. Posteriormente, será descontado de los ingresos que se perciben en el presente ejercicio presupuestario.

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 del Tesoro según tipo de moneda.

Artículo 21. Para la ejecución de gastos financiados con préstamos y donaciones externas, las entidades y organismos del sector público deben solicitar a la TGR la creación de una cuenta escritural en córdobas, asociada a la cuenta de origen en moneda extranjera para efectuar pagos en córdobas.

Artículo 22. Para cancelar las solicitudes de pagos en moneda nacional que se financian con préstamos y donaciones externas, las entidades y organismos deberán solicitar oportunamente a la TGR, la cordobización de la moneda extranjera en la cuenta escritural correspondiente.

Artículo 23. Los Directores Administrativos y Financieros de los Organismos y Entidades Descentralizadas por Funciones, Entidades Descentralizadas Territoriales, con excepción de alcaldías municipales y Empresas del Estado, deberán acreditar a inicio de cada ejercicio presupuestario y cuando haya cambio de personal, ante la DGP, TGR y DGCG a los funcionarios encargados de ordenar el trámite de los documentos de modificación, programación y ejecución presupuestaria; al igual que para el trámite de proyección, programación y reprogramación de ingresos y pagos. También acreditarán a los delegados del retiro de cheques y funcionarios responsables de la administración y control de los fondos rotativos, adjuntando fotocopia de cédula de identidad de cada funcionario acreditado.

Para el caso de las Alcaldías, la acreditación deberá ser efectuada por la máxima autoridad de la municipalidad y para los Gobiernos Territoriales Indígenas deberá ser efectuada por el Secretario o el Presidente de la Junta Directiva del Consejo Regional de la Costa Caribe Sur o Costa Caribe Norte.

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 la máxima autoridad municipal. 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. Todas las entidades y organismos del sector público, con excepción de las alcaldías municipales, que se financien total o parcialmente con Rentas del Tesoro, Rentas con Destino Específico, así como con donaciones y desembolsos de préstamos internos y externos, están obligados a presentar a la DGP con copia a la DGCG y DGIP, si ejecuta proyectos de inversión, a más tardar dentro de los siguientes quince días de finalizado el trimestre, un informe evaluativo sobre la ejecución física y financiera de sus programas, subprogramas y proyectos de inversión. El incumplimiento de esta disposición puede implicar la suspensión temporal de las cuotas de programación presupuestaria.

Artículo 26. Todas las entidades y organismos de la Administración Central, deberán registrar en el SIGAF, la ejecución de sus indicadores de producción.

Artículo 27. Las Entidades y Organismos que componen el sector público, cuyos pagos de servicios personales se administran fuera del Sistema de Nómina Fiscal (SNF), deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto y Dirección General de Función Pública (DGFP), al cierre de cada mes, detalle de la nómina de cargos y salarios pagados. Esto también aplica para el manejo de nóminas transitorias o internas, de conformidad a requerimientos previamente establecidos por ambas direcciones. El incumplimiento de esta disposición puede implicar la suspensión temporal de las cuotas de programación presupuestaria.

Artículo 28. Las entidades y organismos del sector público que ejecutan proyectos o programas que prevén una sub-ejecución de los créditos presupuestarios de préstamos externos, deberán comunicarlo de inmediato por escrito a las Autoridades Superiores del MHCP, con copia a la DGCP, DGP y DGIP, cuando se trate de proyectos de inversión, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

Artículo 29. Los pagos directos por compras, contratación de bienes, obras o servicios, se tramitarán a favor de los proveedores. En consecuencia, las instituciones no deben registrar compromisos y/o devengados a favor del ministerio, ni de sus delegaciones. Se exceptúa el pago de salarios de nóminas internas por servicios personales y viáticos, así mismo los gastos del Ejército de Nicaragua.

Artículo 30. Las instituciones que requieran efectuar pagos a beneficiarios que no están registrados en el SIGAF, deberán solicitar su incorporación a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, adjuntando el formulario de Alta de Beneficiario y copia de Cédula de Identidad o Cédula RUC, según corresponda.

Cuando las solicitudes de pagos por institución sean mayores a 50 beneficiarios, la información deberá ser remitida en archivo electrónico (Excel) con los soportes correspondientes, para ser registradas automáticamente en el SIGAF.

El registro o modificación de las cuentas bancarias que el proveedor y/o beneficiario autorice para fines de pago mediante transferencia electrónica de fondos (TEF), deberá ser solicitado a la Tesorería General de la República en los formatos establecidos.

Artículo 31. Las solicitudes de pago y los desembolsos por Subvenciones a Organizaciones sin fines de lucro con monto igual o mayor a C\$30,000.00 (Treinta Mil Córdobas netos) serán canceladas preferentemente mediante Transferencia Electrónica de Fondos (TEF) a la cuenta bancaria que autorice el Proveedor y/o el Beneficiario del pago con el mecanismo implementado por la TGR.

El Reporte de “Confirmación de Crédito en Cuenta Bancaria del Beneficiario por TEF-TGR” generado en el SIGAF, constituirá el soporte del pago efectuado mediante TEF.

Artículo 32. Correcciones. En el caso que la institución detecte la existencia de comprobantes de gastos con imputación errónea en su estructura presupuestaria, renglones o sub renglones de gasto y fuente de financiamiento; solicitará a la DGCG y DGP autorización de habilitación del SIGAF, para efectuar la respectiva corrección. La entidad será la responsable de registrar, solicitar y aprobar el comprobante de corrección en el SIGAF. Las correcciones no implicarán cambios en la cuenta monetaria ni correcciones de gasto corriente a gasto de capital, adicionalmente si el comprobante fue pagado con fondos rotativos, la corrección no podrá afectar renglones del gasto que no estén establecidos para dichos fondos.

Artículo 33. En el caso de la ejecución de los créditos presupuestarios aprobados en la entidad 097 “Asignaciones y Subvenciones”, que no tengan acceso al SIGAF, incluyendo las Subvenciones a Organizaciones sin Fines de Lucro, el trámite de los desembolsos será efectuado por la DGP, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes. Para tal efecto, la DGP registrará en el SIGAF la programación presupuestaria y registrará, y aprobará los comprobantes de gasto en el módulo de transferencias del SIGAF. La DGCG a través de la Dirección de Procesamiento Contable, revisará y realizará en el sistema, la solicitud de pago y solicitará el trámite del pago a la TGR.

Artículo 34. 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 desde el sistema TRANSMUNI el comprobante de desembolso que se registrará a través de interfaz en el SIGAF en estado aprobado, para que a su vez la DGCG a través de la Dirección de Procesamiento Contable, realice la revisión y la solicitud de pago en el sistema y solicitará el trámite de pago a la TGR.

Artículo 35. La TGR delegará a las entidades del Gobierno Central la facultad de priorizar los pagos en el SIGAF con todas las fuentes de financiamiento. En el caso de las entidades que no tienen acceso al SIGAF, la TGR realizará la priorización de pagos.

Artículo 36. 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 dólares.

Artículo 37. Las solicitudes de pagos financiados con préstamos y donaciones externas que las entidades y organismos deban cancelar en moneda extranjera, deberán seleccionar en el comprobante de gasto, la cuenta que corresponda según la moneda del pago. Para los pagos internacionales se indicarán los datos correspondientes de la transferencia y quien asume los costos bancarios.

Artículo 38. La DGCP es la unidad responsable de registrar en el SIGAF todos los ingresos por desembolsos de préstamos externos (efectivo y sin flujo de fondos), lo que realiza de conformidad a los avisos de desembolsos recibidos de los acreedores externos. Los comprobantes de ingresos son enviados por medio de la interfaz Subsistema Integrado de Crédito Público –SICP– al Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera –SIGAF– en estado de aprobado.

Para registrar el comprobante de ingreso de los desembolsos en efectivo, se debe tener la nota de crédito que emite el BCN, la cual es remitida por la TGR a la DGCP.

La DGCP realiza el registro de desembolsos de préstamos externos bajo las modalidades de: Efectivo, sin flujo de fondos y recursos del mismo préstamo; mediante Comprobante de Ingreso Presupuestario (Módulo de Ingresos).

Los Desembolsos en efectivo y sin flujo de fondos de la Deuda Intermediada, se registran mediante Comprobantes Únicos Contables (Módulo de Contabilidad Patrimonial) y Comprobante de Ingresos Contables (Módulo de ingresos). Las Donaciones Waiver, se registran mediante Comprobante de Ingresos Contables (Módulo de ingresos).

Artículo 39. La DGCP registrará en el SIGAF, la ejecución del gasto financiado con los Recursos del mismo préstamo y con donaciones (Waiver). La regularización del gasto e ingreso deberá realizarse con la misma fuente específica de financiamiento y tipo de cambio con que la DGCP realizó el ingreso en el SIGAF de estas operaciones sin flujo de fondo.

Artículo 40. Para el pago de intereses de los convenios de préstamo con el BID bajo la modalidad BLEND, cuyos convenios de créditos contemplen el Anexo Único - Costo y Financiamiento, la categoría de Gastos Financieros y/o Costos Financieros; las unidades ejecutoras institucionales deben realizar los pagos de intereses al BID conforme el procedimiento definido por el MHCP, denominado “Lineamiento para el pago de intereses de los préstamos del BID con modalidad BLEND”, y sus adendas, durante el período de ejecución del proyecto, para lo cual, las unidades ejecutoras deberán reservar los recursos en su presupuesto.

Artículo 41. La TGR atenderá las solicitudes de las instituciones, para las reposiciones de cheques fiscales caducos de ejercicios anteriores, asimismo para la reposición de cheques del ejercicio vigente; cuando corresponda, se deberá adjuntar cheque original y justificación respectiva. En el caso de deducciones salariales, podrá solicitarlo la Entidad o el beneficiario del cheque, cuando la entrega se ha realizado en la TGR.

Artículo 42. Las entidades que ejecuten proyectos con recurso externo, y que de conformidad con los convenios establecidos con el organismo financiador deben presentar informes físicos y financieros especializados, deberán efectuar sus registros en el módulo de “Gestión de Proyectos con Recurso Externo” del SIGAF. En el caso de los proyectos de arrastre, sus registros los continuará realizando en la herramienta SIGFA-PRO.

Artículo 43. Las instituciones de la Administración Central, que adjudican obras y/o actividades a contratistas y/o proveedores y cuyo contrato establece anticipos o adelantos; deberán registrar en el SIGAF, mediante un comprobante de egreso contable, el adelanto o anticipo a favor del contratista o proveedor; con lo cual se crea un registro contable de cuenta por cobrar a favor del beneficiario; que se amortizará con los avalúos que se vayan presentando durante la ejecución de las obras y/o actividades. El adelanto o anticipo al contratista o proveedor no genera registro presupuestario; exceptuando el compromiso, que debe reservarse por todo el periodo presupuestario conforme las entregas según orden de compra.

RESPONSABILIDAD DEL REGISTRO DE LA EJECUCIÓN

Artículo 44. Es responsabilidad directa de cada entidad y organismo del sector público, a través de las DAF, definir los Órganos Centrales de Ejecución (OCE), y sus respectivos Órganos de Ejecución Presupuestaria (OEP), a través de los cuales se realizará la solicitud, verificación y aprobación de los comprobantes manuales o los registrados desde los módulos de gestión de: Pasajes y Viáticos, Transferencias, Servicios Básicos, Fondos Rotativos, además de los comprobantes originados en la gestión de compras y contrataciones y la recepción de bienes de uso y de consumo, contenidos en el SIGAF, así como la conservación y resguardo en archivo secuencial, con todos los documentos de respaldo de las transacciones efectuadas.

Artículo 45. Las Direcciones Generales de Planificación, registrarán la ejecución física, de los indicadores definidos en el Presupuesto 2021, en el Módulo de Seguimiento Físico del SIGAF. Esta Información debe ser consistente con la ejecución financiera registrada en el mismo.

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 lo establecido en los contratos para la programación y el valor bruto de los avalúos para la ejecución. La responsabilidad de su ingreso al sistema, conforme lo haya definido cada entidad, recae en la Unidad Ejecutora y el área encargada de proyectos en la institución.

Artículo 46. El registro del momento de gasto devengado y su 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.

Artículo 47. 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 estas transacciones deberán ser conservados y resguardados por la alcaldía municipal 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 de ingresos y gastos y del Programa de Inversión Municipal ya informada en el sistema TRANSMUNI, la máxima autoridad de la Alcaldía Municipal deberá presentar a la DGP la correspondiente solicitud debidamente justificada, la que podrá ser autorizada previa revisión.

COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

Artículo 48. La gestión y difusión de los procesos de contratación que desarrolla el Sector Público, Alcaldías y Entidades del Sector Municipal, deberán efectuarse a través del Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE), considerándose oficial únicamente la información publicada en el Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni.

Las Entidades Contratantes están obligadas a realizar la publicación de los procedimientos de contratación de manera oportuna, en estricto apego a las normas y procedimientos preceptuados en las Leyes de Contratación Administrativa vigentes, según corresponda, y a los lineamientos emitidos por el Órgano Rector del Sistema de Administración de las Contrataciones Públicas.

Artículo 49. Las instituciones que forman parte de la Administración Central, deben utilizar el Sub Sistema de Compras y Contrataciones del SIGAF, desde la preparación de su Programa Anual de Contrataciones hasta la generación de la orden de compra y su vínculo con el registro del compromiso presupuestario, en la medida de la implementación gradual de sus funcionalidades.

Cuando se susciten eventos técnicos-funcionales que impidan el inicio o la continuidad del proceso de compras y contrataciones dentro del Subsistema del SIGAF, las instituciones podrán gestionarlo en el Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE), previa autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en su carácter del Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera.

La publicación de las distintas etapas del proceso de compras y contrataciones, se realizará mediante interfaz, desde el SIGAF al SISCAE, en el Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni

Artículo 50. Es responsabilidad directa de las instituciones que forman parte de la administración central, emitir la orden de compra (automática o manual) cuando se haya concluido el desarrollo del procedimiento de contratación con una adjudicación y la formalización de la relación contractual.

SERVICIOS PERSONALES

Artículo 51. Aprobado el Presupuesto General de la República, los organismos de la Administración Central y entidades descentralizadas por funciones del sector público, deberán revisar las unidades administrativas de la nómina fiscal, para garantizar que cuentan con créditos presupuestarios para funcionar.

Las unidades administrativas que no cuentan con créditos presupuestarios, deberán ser eliminadas, presentando solicitud ante la DGFP.

Artículo 52. Las solicitudes de modificaciones de estructuras de puestos y salarios de los organismos de la Administración Central y entidades descentralizadas por funciones del sector público, incorporadas en el SNF se atenderán en los primeros diez días hábiles de cada mes y serán autorizadas por la DGFP, sobre la base de la política salarial vigente.

Artículo 53. Para cambios en las denominaciones de puestos, orientadas al ordenamiento de la plantilla, es requerido: a) que el ordinal se encuentre vacante y con crédito presupuestario disponible, b) presentar la Descripción del Puesto de Trabajo (DPT), cuando se trate de una nueva denominación de puesto, y c) los cambios deberán ser solicitados a la DGFP. Los dictámenes emitidos tendrán una vigencia máxima de tres meses para su aplicación, caso contrario quedarán sin validez.

Si los puestos remitidos para cambios de denominación están ocupados, es responsabilidad de la Instancia de Recursos Humanos de la institución garantizar que se cumpla con el perfil del puesto de conformidad a lo establecido en la Ley No 476, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, su Reglamento y la Normativa Técnica del Sistema de Provisión de Puestos.

Artículo 54. Las modificaciones de denominaciones de puestos originadas por cambios organizativos tendrán que ser presentadas a la DGFP, acompañadas de su contenido funcional para el dictamen técnico.

En los puestos directivos que forman parte de la estructura organizativa aprobada, no se debe solicitar cambios de denominación, traslados y eliminaciones, sin la justificación de un cambio organizativo. Asimismo, la modificación salarial únicamente procede cuando el salario propuesto no conlleve futura presión presupuestaria y se garantice a su vez la equidad salarial.

Artículo 55. La Dirección General de Función Pública es la encargada de definir y aprobar las remuneraciones del personal al servicio público, por lo que las instituciones deben obtener el dictamen técnico antes de aplicar una asignación salarial, a fin de que se cumpla con los lineamientos de la política salarial.

Artículo 56. Para la fijación de salarios de personal dentro de la estructura organizativa aprobada, indistinto de su fuente de pago (Fiscal, Transitoria, Nómina Interna y/o de Proyecto), es requisito que el puesto esté debidamente valorado conforme al Sistema de Clasificación de Puesto o Normativa para la Regulación de Remuneraciones del Personal Contratado bajo la Modalidad de Servicios de Consultores, según corresponda.

Cuando el puesto no esté valorado, la institución deberá remitir solicitud de dictamen a la DGFP, presentando la descripción del puesto de trabajo o términos de referencia para su valoración y análisis retributivo; así como el presupuesto para financiarlo.

Artículo 57. Las instituciones que tengan personal contratado bajo la modalidad de transitorio o personal permanente en nóminas internas y sean sujeto de absorción, deberán someter ante la DGFP su incorporación gradual al SNF y cumplir los siguientes requisitos:

- a. Que cuente con la disponibilidad presupuestaria.
- b. Desempeñe el mismo puesto y que esté debidamente valorado con su nivel de complejidad.
- c. Tenga al menos tres meses de antigüedad en la institución, adjuntando como documento soporte la planilla de pago del personal debidamente firmado y/o contrato de trabajo.
- d. Cumplir con el perfil del puesto.

Este personal ingresará con el salario y antigüedad actualmente percibida.

Artículo 58. Los organismos de la Administración Central y Entidades Descentralizadas por Funciones deberán evidenciar ante la DGFP, la planilla total de la institución, en formato de Información Retributiva detallando puestos ocupados y vacantes con su respectiva asignación salarial, de todas las nóminas que estén fuera del SNF, remitiéndolas a más tardar el día 5 de cada mes, o el siguiente día hábil, conforme a formato establecido.

Artículo 59. Las solicitudes de reestructuraciones de plazas, para efectos de nivelación salarial y de requerimientos de creaciones de plazas, deben ser remitidas a la DGFP, adjuntando la información definida en formato establecido, para el análisis conforme la política salarial vigente. Estas reestructuraciones no significarán incremento al presupuesto aprobado para la institución.

Artículo 60. La DGFP, será responsable de cuantificar la correcta aplicación de la política del Bono Cristiano, Socialista y Solidario, para lo cual las instituciones deberán remitir el detalle de beneficiarios, incluyendo las nóminas internas, a más tardar el primero de cada mes, según los formatos establecidos y lineamientos de políticas vigentes. Las entidades descentralizadas fuera del Sistema de Nómina Fiscal, deberán remitir la información a más tardar el 15 de cada mes o el siguiente día hábil.

Artículo 61. Las solicitudes de ingreso de personal al SNF y actualización de datos personales, deberán ser presentadas a la DGFP a más tardar el diez de cada mes o el día hábil inmediato anterior, con la documentación soporte requerida para dar cumplimiento al principio del mérito según lo establecido en la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, su Reglamento y la Normativa Técnica del Sistema de Provisión de Puestos.

Cuando se reciban solicitudes después de la fecha establecida, se aplicarán en el SNF hasta el mes subsiguiente.

Artículo 62. Es responsabilidad de las Instancias de Recursos Humanos de los Organismos de la Administración Central y Entidades Descentralizadas por Funciones, registrar de forma oportuna y correcta los movimientos mensuales que se incorporen en el SNF, para el cálculo del salario del personal al servicio público, conforme el presupuesto aprobado.

La DGFP suministrará a las instituciones, vía electrónica, la programación mensual detallando fechas de cierre de nóminas, a fin de que procedan al registro de los movimientos de altas, bajas, cambio de denominaciones, reestructuraciones salariales, creaciones de plazas u otros en el SNF, en los primeros diez días de cada mes.

Artículo 63. Los permisos de la situación de excedencia serán aprobados, conforme lo establecido en la Ley N°476 y su Reglamento. Las Instancias de Recursos Humanos deberán realizar solicitud ante la DGFP, especificando el motivo de la baja de la persona al servicio público para su aplicación en el SNF, adjuntando los documentos soportes a fin de garantizar la preservación de la plaza.

Para el reingreso por vencimiento del permiso de la situación de excedencia, se debe adjuntar la documentación soporte para proceder a dar de alta en el SNF.

En el caso de extensión de permiso (prórroga), se deberá realizar las gestiones establecidas inicialmente.

Artículo 64. La Dirección General de Función Pública, concluido el proceso de la nómina en el SNF, generará los comprobantes de gastos de la nómina de salario de las entidades de la Administración Central y entidades de la Administración Descentralizada y los enviará a través de la interfaz SNF-SIGAF; una vez aprobados, la Tesorería General de la República procederá a la gestión y emisión de pago.

Artículo 65. Los organismos de la Administración Central y entidades descentralizadas por funciones del sector público, tienen la responsabilidad de gestionar, registrar, calcular las deducciones y aplicar los embargos judiciales en el SNF, así como el suministro de información que se requiera de los mismos.

Se deberán registrar únicamente las deducciones de Ley y no otros conceptos.

Es responsabilidad de las Instancias de Recursos Humanos de las Instituciones, gestionar adecuadamente las deducciones del personal al servicio público, de tal manera que éstas no sean igual al salario devengado.

Artículo 66. Solamente se reconocerá antigüedad del personal al servicio público, en los siguientes casos: a) Que hayan mantenido continuidad laboral de manera ininterrumpida en los Poderes del Estado, Ministerios y Órganos Descentralizados dependientes de éstos, y Entes Gubernamentales creados por la Constitución y las Leyes, ya sea uno o varios organismos, y b) Al personal con permiso de excedencia que se reincorpora a servicio activo, de conformidad al Arto.106, numeral 2 de la Ley N° 476, se les mantendrá la fecha de ingreso inicial al momento de su reincorporación. En los casos de los numerales 1, 3 y 4 del referido artículo, se les restará el tiempo que estuvo ausente.

La antigüedad no aplica en los casos del personal al servicio público que tiene más de un empleo remunerado en el Estado o en empresas o instituciones en las que tenga parte el Estado, salvo en los casos de docencia y medicina.

Se requiere adjuntar la documentación probatoria y la fuente de financiamiento, para hacer efectivo el pago del mismo, sin incrementar el monto de los créditos presupuestarios aprobados para este concepto.

Artículo 67. Las Instancias de Recursos Humanos deberán acreditar ante la DGFP a las personas encargadas de realizar el trámite de revisión y retiro de la pre nómina y colillas de pago del personal al servicio público de la entidad que representan, adjuntando fotocopia de cédula de identidad de la persona acreditada.

Artículo 68. Los organismos de la Administración Central y entidades descentralizadas por funciones del sector público, deberán remitir a la TGR los cheques fiscales anulados en concepto de pago de salario, que no hayan entregado a sus beneficiarios y nota de crédito con el reporte de devoluciones de pago, indicando el número de comprobante de la devolución con el listado adjunto, con copia a la DGCG y DGFP, para proceder a generar y verificar los comprobantes de devoluciones y enviarlos a través de la interfaz SNF-SIGAF.

Artículo 69. Los organismos de la Administración Central y entidades descentralizadas por funciones del sector público que realicen devoluciones de fondos por gastos de pago de salarios de nómina fiscal no ejecutados que correspondan al ejercicio presupuestario vigente, deberán registrar en el SNF durante el período vigente los comprobantes de devolución, y remitir copia de la minuta a la Tesorería General de la República, cuando se realice directamente el depósito en la Cuenta Única del Tesoro manejada en el Banco Central de Nicaragua.

Cuando la devolución de fondos por gastos no ejecutados corresponda a ejercicios anteriores, deberán notificar a la Tesorería General de la República con copia a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, mediante comunicación escrita, el concepto de la devolución. La Tesorería General de la República solicitará a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental el registro contable en el SIGAF.

Artículo 70. Cuando las entidades y organismos realicen depósitos de ingresos directamente a las cuentas que administra la TGR, deberán remitir por escrito a la TGR, con copia a la DGCG, fotocopia del documento del depósito, indicando el concepto para su registro en el SIGAF.

Artículo 71. 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 del personal al servicio público. Asimismo, tienen la responsabilidad de su registro en el SNF, garantizando que cumplan los requisitos establecidos.

Artículo 72. La TGR realizará la priorización de pagos de los comprobantes de gastos de la Nómina Fiscal que se emiten a favor de los Bancos Comerciales para el pago mediante transferencia bancaria a las cuentas del personal al servicio público.

Artículo 73. 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.

Las Instancias de Recursos Humanos deben coordinar la programación de vacaciones descansadas para el personal.

Artículo 74. Es responsabilidad de cada ministerio y entidad de la Administración Central, entidades descentralizadas por funciones y entidades descentralizadas territoriales, excluidas las Alcaldías Municipales, calcular, aprobar y pagar las liquidaciones finales de su personal, y serán financiados con los créditos presupuestarios disponibles en el grupo de gasto 1, "Servicios Personales".

Si durante la ejecución presupuestaria se obtuvieran ahorros en la nómina fiscal por concepto de plazas vacantes y del Bono Cristiano, Socialista y Solidario; los créditos presupuestarios por estos conceptos serán destinados prioritariamente al cumplimiento del pago de indemnizaciones de ex trabajadores de la institución.

Artículo 75. Las entidades y organismos incorporados en el SNF que cotizan con el INSS deben registrar las recuperaciones (Rehabilitaciones) de las cotizaciones del personal al servicio público, por salarios no devengados en el SNF y remitir la información al INSS en la fecha que les notifique dicho Instituto. Así mismo, deben ajustar el valor de los comprobantes de gastos a fin de cancelar el monto exacto de las cotizaciones facturadas.

Artículo 76. Los pagos de nóminas internas por servicios personales, profesionales y de viáticos que las entidades y organismos administran fuera del SNF, se podrán cancelar mediante acreditación en cuenta bancaria a favor de los empleados y funcionarios. Para tal efecto, el beneficiario del comprobante 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 77. 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. Para los efectos correspondientes, cada entidad deberá incorporar en el SIGAF, en el módulo de “Gestión de Pasajes y Viáticos”, la tabla que contenga los montos correspondientes, aprobados por la máxima autoridad institucional.

VIÁTICOS AL EXTERIOR

Artículo 78. Los montos destinados a viáticos al exterior se regirán de conformidad a la siguiente tabla de límite máximo para asignación de gastos de viajes al exterior, contenida en el módulo de “Gestión de Pasajes y Viáticos” del SIGAF, en donde deberá registrarse los gastos por este concepto.

AREA	CATEGORIA “A”	CATEGORIA “B”
	Alojamiento, Alimentación Transporte y otros por día	Alojamiento, Alimentación Transporte y otros por día
Europa	US\$408.00	US\$339.00
Estados Unidos y Canadá	US\$277.00	US\$231.00
México / Caribe	US\$271.00	US\$241.00
Centro América	US\$185.00	US\$163.00
América del Sur	US\$217.00	US\$199.00
Africa y Asia	US\$306.00	US\$255.00

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 79. 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 comprobante de devolución.

Artículo 80. Para los funcionarios que reciban invitaciones del exterior con gastos pagados, la entidad 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 81. Las instituciones Públicas que utilizan el sistema de cupones de combustible brindado por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE), a más tardar los veinte de cada mes en curso, presentarán su solicitud de combustible del mes siguiente a ésta Dirección General, adjuntando el Comprobante de Compromiso generado en el SIGAF. La DGCE entregará a las Instituciones Públicas solicitantes los cupones de combustibles para su consumo en cumplimiento indicado en el Artículo 81. Los cupones no son negociables y tienen vencimiento al último día de cada mes.

Artículo 82. La DGCE una vez recibidas y procesadas las facturas de las empresas proveedoras con los cupones consumidos para un determinado mes, notificará a cada institución pública, el retiro de los Reportes de Consumo de Combustible mensual, pormenorizado por beneficiario para su respectiva afectación financiera de sus programas. Las instituciones Públicas deben tramitar el pago elaborando Comprobante de Gasto, y remitirlo posteriormente a la DGCE con su orden única de pago, reflejando los números de cheques generados por el SIGAF. El incumplimiento de esta norma implica la no entrega posterior de cupones solicitados. Para el caso del cierre de año, las Instituciones Públicas realizarán los trámites de combustible conforme las Normas de Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Vigente y las disposiciones emitidas en circular por la DGCE.

DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

Artículo 83. Corresponde a la DGIP monitorear y evaluar la ejecución del Programa de Inversiones Públicas, en estrecha coordinación con la DGP.

Artículo 84. El sistema de seguimiento de los proyectos de inversión será basado en la programación y ejecución física y financiera establecida en los respectivos contratos, suscritos entre la entidad y el contratista seleccionado en el proceso de licitación, o bien por la programación y ejecución establecida por la entidad cuando la modalidad sea “ejecución por administración directa”.

Artículo 85. Al finalizar las obras, las entidades y organismos del sector público, en base al informe del supervisor, certificará que la obra ha sido concluida y recibida a satisfacción. Para ello, deberá ingresar en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del SNIP el acta de recepción de la obra.

Artículo 86. Los fondos de contrapartida nacional de todo proyecto de inversión asignado en el presupuesto, se ejecutarán manteniendo los compromisos establecidos en los convenios o contratos de préstamos. 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.

Artículo 87. El registro financiero para las entidades que conforman el Gobierno Central se hará en el SIGAF 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 encargada de proyectos de la respectiva Institución.

Artículo 88. Todos los organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales están obligados a registrar y mantener actualizado de manera oportuna en el Banco de Proyectos del SNIP, la programación y ejecución física y financiera mensual de los proyectos de inversión contratados, según lo establecido en los contratos y sus adendas, así como la programación de los procesos de licitación y su programación financiera; de no cumplirse esta condición, los desembolsos de fondos no serán tramitados en el SIGAF.

Para fines de validación de los registros en el sistema de seguimiento, deberán 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, actividad 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 89. Las Entidades Descentralizadas por Funciones y Gobiernos Regionales de la Costa Caribe, que reciban transferencias a través del Presupuesto General de la República, deberán registrar en el SIGAF, mensualmente la ejecución detallada de su presupuesto, incluyendo todos sus gastos e ingresos por cada fuente de financiamiento.

Este registro deberá efectuarse quince días posteriores al cierre del mes anterior. El incumplimiento de esta disposición puede implicar la suspensión temporal de la transferencia.

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 90. La ejecución de los créditos presupuestarios aprobados para las transferencias a Entidades Descentralizadas por Funciones, se administrarán gradualmente dentro de la Cuenta Única del Tesoro, en una cuenta escritural a nombre de la entidad.

Artículo 91. 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 92. 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 registrará el desembolso en el módulo de transferencias del SIGAF, y se generará el comprobante en estado aprobado, para que a su vez la DGCG a través de la Dirección de Procesamiento Contable, solicite el pago en el sistema y realice las gestiones de los pagos respectivos ante la TGR.

Artículo 93. Las organizaciones sin fines de lucro, que reciben aportes del Presupuesto General de la República, quedan obligadas a informar sobre el uso de los recursos recibidos. El incumplimiento de esta disposición, puede implicar la suspensión temporal del siguiente desembolso.

Artículo 94. Para el correspondiente trámite de desembolso de las transferencias a favor de las Alcaldías, Gobiernos Territoriales y/o Comunidades Indígenas, con fuente de Rentas con Destino Específico, proveniente de la recaudación por derechos de aprovechamiento y vigencia forestal, derechos de vigencia y extracción minera, derechos de vigencia y aprovechamiento de pesca y acuicultura, y del impuesto selectivo de consumo (ISC-IMI) energía; el Instituto Nacional Forestal, el Instituto Nicaragüense de la Pesca y Acuicultura y el Ministerio de Energía y Minas, en lo de su competencia, remitirán, la solicitud de desembolso ante la DGP, con el detalle a nivel de Alcaldía, Gobierno Territorial y/o Comunidad Indígena.

La DGP registrará el desembolso en el módulo de transferencias del SIGAF, donde se generará el comprobante en estado aprobado, para que la DGCG a través de la Dirección de Procesamiento Contable, solicite el pago en el sistema y haga las gestiones de los pagos respectivos ante la TGR.

En el caso del impuesto selectivo de consumo (ISC-IMI) energía, el Ministerio de Energía y Minas debe remitir mensualmente a la DGP, la certificación de los porcentajes de distribución de dicho impuesto por Alcaldía.

Los Gobiernos 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 territoriales y/o comunales vigentes, extendida por el Secretario o el Presidente del Consejo Regional Autónomo de la Costa Caribe Norte y Sur, respectivamente.

Las Alcaldías Municipales, los Gobiernos Territoriales y Comunidades Indígenas, deberán remitir a la DGP, de forma trimestral, el correspondiente informe del uso de los recursos recibidos por estos conceptos.

Artículo 95. Conforme lo establecido en el Arto. 57 del Decreto N° 51-2005, “Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa Municipal”, el MHCP efectuará la retención del 1% al monto anual de las transferencias municipales, para ser desembolsado a la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal.

El monto anual de la retención se desembolsará en cuatro cuotas trimestrales iguales. La primera será efectuada previa remisión a la DGP de parte de la Dirección General de Carrera Administrativa Municipal (DGCAM) del informe de ejecución de los recursos de transferencia entregados en el último trimestre del año anterior y de los remanentes de los recursos entregados en los trimestres anteriores. Para optar a los siguientes desembolsos (segunda, tercera y cuarta cuota), la DGCAM debe remitir a la DGP el informe de ejecución de los recursos entregados correspondientes a la primera, segunda y tercera cuota, respectivamente.

Asimismo, para el correspondiente trámite de desembolso, la DGCAM debe efectuar la solicitud ante la DGP. Para tal efecto, la Dirección de Análisis de Finanzas Municipales generará desde el sistema TRANSMUNI, el comprobante de desembolso que se registrará a través de interfaz en el SIGAF en estado aprobado, para que, la DGCG a través de la Dirección de Procesamiento Contable, solicite el pago en el sistema y realice las gestiones de los pagos respectivos ante la TGR.

Artículo 96. 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, con copia a la DGP, 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, para que a su vez la TGR de acuerdo al procedimiento establecido, solicite a la DGCG la incorporación de la nueva cuenta en el SIGAF.

FONDOS ROTATIVOS

Artículo 97. Las Direcciones Generales Administrativas Financieras de las Entidades y Organismos de la Administración Central podrán solicitar la creación de Fondos Rotativos para facilitar las gestiones de gastos menores, que serán aprobados por la TGR conforme saldo anual disponible del presupuesto aprobado de acuerdo a la siguiente clasificación:

- a. **Fondos Rotativos a Entidades y Organismos de la Administración Central.** El fondo rotativo institucional se constituirá al inicio del ejercicio presupuestario con un monto que no supere el cinco por ciento (5%) en los grupos de gastos 2 “Servicios no Personales” y 3 “Materiales y Suministros”, excluyendo del cálculo, los renglones de gasto del sub grupo 21 “Servicios Básicos”; sub grupo 22 “Arrendamientos y derechos”; sub renglón 31102 “Merienda escolar”, y renglones 352 “Productos farmacéuticos y medicinales” y 356 “Combustibles y lubricantes”.
- b. **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, los que podrán ser equivalentes a la doceava parte del monto total del presupuesto de gasto corriente aprobado en el año; excluyendo del cálculo, los renglones de gasto del sub grupo 11 “Personal Permanente”, sub grupo 21 “Servicios Básicos”; y renglón 356 “Combustibles y lubricantes”. Los Poderes del Estado deberán ejecutar los fondos en las cuentas monetarias autorizadas por la TGR.
- c. **Fondos Rotativos Especiales a entidades y organismos de la Administración Central y Poderes del Estado:** La TGR podrá aprobar Fondos Rotativos Especiales, para ejecutar gastos de programas y proyectos, en los casos que se imposibilite pagar directamente al proveedor o beneficiario final, lo cual deberá ser justificado por escrito por la máxima autoridad del organismo o entidad. Dichos fondos podrán ser constituidos para el renglón de gasto 144, Beneficios sociales al trabajador, así como en los grupos de gastos 02, “Servicios no Personales”, 03 “Materiales y Suministros”, 04 “Activos no Financiero”, y grupo 05 “Transferencias, subsidios y donaciones Corrientes” y con porcentaje superior al 5%.

Artículo 98. El monto máximo de cada gasto individual a realizar con el Fondo Rotativo es el monto aplicable para efectuar compras mediante el proceso de contrataciones menores conforme lo establece el artículo 57 de la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”.

Artículo 99. Se prohíbe la utilización de los Fondos Rotativos para ejecutar cualquier renglón/sub renglón de los grupos: 4 Activos no Financieros y 6 Transferencias y Donaciones de Capital.

Artículo 100. Se constituirán Fondos Rotativos para los organismos o entidades a través del SIGAF, 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 créditos presupuestarios, según la disponibilidad de la cuota de compromiso aprobada para el período.
- b) Reposición: La reposición del Fondo se podrá efectuar cuantas veces sea necesario, de acuerdo al saldo disponible de la cuota de programación presupuestaria de compromiso del trimestre, y la disponibilidad de la CUT. La ejecución de Fondos Rotativos será efectuada solamente en los renglones de los grupos de gastos donde fue constituido el Fondo.

Una vez regularizado y repuesto el Fondo Rotativo, no podrá ser corregido en sus renglones de gasto.

- 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, sobre el saldo anual disponible del presupuesto aprobado.

Artículo 101. 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 SIGAF.

Artículo 102. Las cuentas bancarias autorizadas por la TGR para el manejo de Fondos Rotativos 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 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 103. Los organismos y entidades del sector público que soliciten a la TGR apertura de cuentas monetarias deben presentar los siguientes requisitos 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 Específico: Deberá 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 104. 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 SIGAF por las Unidades Ejecutoras o Entidades Administradoras de dichos programas o proyectos de inversión, conforme los procedimientos establecidos por el MHCP.

Artículo 105. Los organismos y las entidades del sector público que reintegran los fondos no utilizados a favor de los acreedores y donantes, deberán solicitar por escrito a la TGR con copia a la DGCP 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.

La devolución de fondos de recursos de préstamos externos es registrada en el SIGAF por la DGCP.

ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES

Artículo 106. Las instituciones que conforman la Administración Central, deben gestionar sus procesos de recepción, almacenamiento, despacho, inventarios y transferencia de bienes y servicios, en el subsistema de administración de almacenes del SIGAF.

Artículo 107. Para la recepción de bienes y servicios que realicen las instituciones de la Administración Central, se debe emitir desde el sistema, la respectiva “nota de recepción de bienes y servicios”, documento oficial, para los fines correspondientes.

En caso de recepción parcial de bienes y servicios, los cuales afecten más de una partida presupuestaria, el sistema automáticamente prorrateará el monto de los bienes o servicios recibidos entre las partidas presupuestarias, generando el respectivo comprobante de devengado.

Artículo 108. Los bienes y servicios serán obligatoriamente identificados por medio del catálogo de bienes y servicios (CBS), que es la metodología uniforme de codificación establecida para clasificar los artículos y servicios.

DE LOS BIENES DE USO

Artículo 109. Las Entidades y Organismos de la Administración Central, deberán registrar en el Subsistema de Bienes de Uso del SIGAF y reportar al Órgano Rector, las obras concluidas tanto en términos físico como financiero, previa conciliación de los saldos contables.

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

Artículo 110. Las Entidades y Organismos del Sector Público, son responsables del registro de los bienes muebles e inmuebles, tanto los provenientes de la administración de almacenes, como los registrados manualmente en las modalidades que correspondan, de acuerdo al Sistema de Administración de Bienes utilizado y autorizado por la máxima autoridad, sea SIBE, SBU - SIGAF u otros.

Artículo 111. Las Entidades y Organismos del Sector Público, deben registrar la custodia individual de los bienes de uso, así como, el oportuno registro de las transacciones, transferencias institucionales y desincorporación de bienes de uso previa notificación y autorización del Órgano Rector cuando corresponda, de acuerdo a las modalidades definidas en los Sistemas de Administración de Bienes autorizados por la máxima autoridad

Artículo 112. Los bienes muebles deberán ser re etiquetados con el Código Único del Bien (CUB) generado automáticamente por el SIGAF y que contiene el nuevo código para identificar al bien en particular y al órgano de ejecución presupuestaria.

Artículo 113. Las Entidades y Organismos de la Administración Central no están autorizados a enajenar y/o donar los bienes en general (desuso, mal estado, obsoletos, chatarras entre otros) propiedad del Estado. Solamente mediante los procesos autorizados por MHCP, Órgano Rector de los bienes del Estado, cumpliendo con las normas y procedimientos vigentes.

Artículo 114. Las Entidades y Organismos del Sector Público Presupuestado, deben garantizar el resguardo y preservación de los bienes de uso existentes bajo su custodia administrativa y pendientes de ser dados de baja por los procedimientos establecidos por el Órgano Rector, para desincorporarlos de los Sistemas de Administración de Bienes autorizados.

De igual manera se prohíbe el desarme de estos bienes sin la autorización expresa del Órgano Rector.

Artículo 115. La Dirección de Bienes del Estado (DBE) está facultada para calificar, mediante acta originada en inspección previa realizada por el delegado designado de esa Dirección, 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 definitiva en los Sistemas de Administración de Bienes autorizados.

De igual manera se clasificará los bienes considerados en estado chatarra para su venta en subasta posterior, de acuerdo a lo normado por el órgano rector.

Artículo 116. Las Entidades y Organismos del Sector Público Presupuestado deben continuar con el levantamiento del inventario de los bienes inmuebles en custodia administrativa, y cumplir con el registro de la propiedad y determinar el valor catastral de las mismas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el órgano rector, a fin de ser incorporados al SIGAF y/o Sistemas de Administración de Bienes autorizados por la máxima autoridad.

SANCIONES

Artículo 117. 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 118. Cualquier modificación a la aplicación de estas Normas, sólo podrá ser aprobada por el Ministro de Hacienda y Crédito Público.

Dado en la ciudad de Managua, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil veinte.

Iván Acosta Montalván
Ministro de Hacienda y Crédito Público