

NORMATIVA PRESUPUESTARIA MUNICIPAL 1994

ACUERDO PRESIDENCIAL N°. 211-93, aprobado el 16 de septiembre de 1993

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 191 del 11 de octubre de 1993

El Presidente de la República de Nicaragua,

en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política y la Ley No. 40 del diecisiete de Agosto de mil novecientos ochenta y ocho, "Ley de Municipios",

ACUERDA

Dictar la presente Normativa Presupuestaria Municipal 1994, que regula la elaboración, modificación, ejecución, seguimiento, cierre y evaluación del presupuesto de los Municipios y que es de obligado cumplimiento para todas las instancias que intervienen en el proceso presupuestado municipal, cuyo contenido es el siguiente:

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Obligación de Someterse a la Presente Normativa. Todas las Alcaldías del país, ajustarán el proceso de elaboración, modificación, ejecución, seguimiento, cierre y evaluación de sus presupuestos a las disposiciones de esta Normativa.

Cualquier incumplimiento de la misma anulará la validez legal del acto.

No serán de aplicación para la Alcaldía de Managua los aspectos que aquí se señalen.

Artículo 2.- Fases de Elaboración del Presupuesto. El proceso presupuestario comienza con trabajos que llevan al Anteproyecto de Presupuesto, sigue con la elaboración del proyecto de Presupuesto y concluye con su aprobación por el Concejo Municipal.

II. ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

Artículo 3.- Anteproyecto de Presupuesto. El Anteproyecto de Presupuesto es el conjunto de actividades, consultas, estudios y documentos que se realizan al interior de la Alcaldía de cara a la elaboración del Proyecto de Presupuesto.

Cada Alcaldía regulará los procedimientos a seguir en esta fase.

Artículo 4.- Proyecto de Presupuesto. El Proyecto de Presupuesto es el documento

donde se consignan los ingresos que la Alcaldía espera obtener durante todo el año y los egresos que prevea, ateniéndose estrictamente al equilibrio entre ambos.

El Alcalde es el responsable de la elaboración del Proyecto de Presupuesto, y deberá presentarlo antes del quince de Octubre al Concejo Municipal. Una vez que el Concejo tenga conocimiento, el Alcalde deberá informar a la población del Proyecto de Presupuesto, en Cabildo. A tal fin, deberá estar a disposición de los pobladores para su consulta, al menos, 15 días antes de la celebración del Cabildo.

Artículo 5.- Aprobación del Presupuesto. El Concejo debe aprobar el Presupuesto y remitirlo de regreso al Alcalde antes del treinta de Octubre, para lo cual podrá aceptar, modificar parcial o totalmente el Proyecto de Presupuesto presentado por el Alcalde.

El Presupuesto aprobado se consignará en los formularios oficiales elaborados por el Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (PM-10). Esta obligación no regirá para la Alcaldía de Managua.

En el Presupuesto de Egresos se podrá consignar una partida de Imprevistos en monto no superior al 3% del total de los egresos. Dicha partida podrá ser manejada por el Alcalde destinándola a cualquier gasto que no sea de la clasificación que corresponde a Sueldos y Salarios, según Manual de Finanzas Municipales.

Artículo 6.- Remisión del Presupuesto a la Presidencia de la República. El Alcalde enviará de inmediato dos ejemplares del Presupuesto Aprobado, junto con copias del acta de acuerdos de la sesión o sesiones en que se aprobó, al Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal para que éste lo presente ante la Presidencia de la República antes del siete de Noviembre. Si hubiera alguna objeción al Presupuesto por parte de la Presidencia de la República le será notificado a la Alcaldía respectiva, a través del INIFOM. De no hacerse ninguna objeción antes del treinta y uno Diciembre, el Presupuesto entrará en vigencia el primero de Enero de mil novecientos noventa y cuatro.

Si la Municipalidad no envía el Presupuesto en las fechas establecidas quedará prorrogada la vigencia del Presupuesto anterior.

Artículo 7.- Ejecución del Presupuesto. La ejecución del Presupuesto comienza el primero de Enero y concluye el treinta y uno de Diciembre de cada año.

El Alcalde es el responsable de ordenar los pagos y disponer de los gastos previstos en el Presupuesto.

Artículo 8.- Modificaciones del Presupuesto. El Concejo podrá autorizar ampliaciones, traslados o dotaciones de partidas presupuestarias (En caso de hacerse deberá enviarse informe al INIFOM).

Artículo 9.- Control de la Ejecución del Presupuesto. El Presupuesto se controlará a través de la Contabilidad Presupuestaria, la Contabilidad extrapresupuestaria, el Control del Pendiente de Cobro y Pago y el Registro Municipal de los Contribuyentes siguiendo los procedimientos establecidos en el "Manual de Finanzas Municipales" (DAMUR-DICAM). Esta obligación no regirá para la Alcaldía de Managua.

Igualmente las Alcaldías realizarán los siguientes informes en los formatos oficiales elaborados por el INIFOM:

Informe Mensual: Ingresos, Egresos, Saldo de Caja, Inventario de Boletería, Número de Empleados de la Alcaldía y de Contribuyentes del impuesto sobre ingresos, por ventas o servicios, Bienes Inmuebles y Rodamiento.

Informe Trimestral: Además de los datos que aparecen en el Informe Mensual se incluirá el Pendiente de Cobro y Pago.

Los informes mensuales deberán ser presentados al Concejo en el mes siguiente al de la información.

Los informes trimestrales serán remitidos al INIFOM dentro de los quince días siguientes al cierre del trimestre.

Artículo 10.- Cierre del Presupuesto. Una vez concluido el año, la Alcaldía procederá a elaborar el Cierre del Presupuesto que incluirá, Ingresos y Egresos, Pendientes de Cobro y Pago, Contabilidad Extrapresupuestaria, Resultados del Año Presupuestario, Número de Contribuyentes del Impuesto Sobre Ingresos por Ventas o Servicios, Bienes Inmuebles y Rodamiento.

El cierre se realizará en los formatos oficiales elaborados por el INIFOM.

Artículo 11.- Otros Sistemas Contables y de Control. Las Alcaldías deberán llevar, al menos, los siguientes Sistemas de Control establecidos oficialmente:

11.1 Contabilidad Presupuestaria (DICAM 39/87)

11.2 Contabilidad Extrapresupuestaria (DICAM 44/87)

11.3 Registro Municipal de los Contribuyentes (DICAM 45/87)

11.4 Control del Pendiente de Cobro y Pago (DICAM 45/87)

11.5 Cálculo de los costos de Servicios Municipales (DICAM 54/88)

11.6 Inventario Físico de los Bienes Municipales (DICAM 64/88) llevarán además un Inventario permanente de Boletería y los correspondientes Controles de Caja, Banco,

Almacén, etc.

Esta obligación no regirá para la Alcaldía de Managua, que seguirá llevando sus propios sistemas de Control.

Artículo 12.- Otras Regulaciones y Limitaciones. La Alcaldía se atenderá a las siguientes regulaciones y limitaciones, para aprobar su presupuesto:

12.1 Todos los documentos presupuestarios se consignarán en Córdobas Netos (sin centavos).

12.2 Las transferencias corrientes (donaciones, subsidios y diversas transferencias) tanto en efectivo como en materiales y servicios, no podrán ser superiores al 3 % de total de los egresos presupuestados.

12.3 El crédito presupuestario para imprevisto no podrá ser superior al 3 % del total de los egresos presupuestados, este rubro aparecerá exclusivamente en el presupuesto, no pudiéndose contabilizar ningún egreso como realizado en este concepto.

Artículo 13.- Obligaciones de Cumplir la Presente Normativa. Todos los empleados y funcionarios municipales deberán atenerse estrictamente a esta Normativa. El Alcalde y el Responsable Financiero (Director Administrativo Financiero), deberán velar por su cumplimiento.

Artículo 14.- Principales Incumplimientos que deberán ser sancionados. Se consideran incumplimientos que deberán ser sancionados los señalados en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría. Especialmente se sancionarán los siguientes:

1. Ejercer presión o abuso en el ejercicio de su cargo.
5. Permitir, por negligencia o por intención, la violación de la ley o incumplir las disposiciones reglamentarias, los manuales y normas específicas (...).
8. Incurrir en ilegal determinación o recaudación de los ingresos (...).
10. No investigar oportuna y eficazmente las faltas de sus subalternos o dejar de imponerles las respectivas sanciones.
11. Dar lugar a injustificado retardo en la recaudación de los ingresos (...).
12. No transferir con oportunidad los recursos financieros.
17. Ordenar el depósito de los fondos públicos en Instituciones que no sean depositarios oficiales (bancos u otros).

27. No presentar al Ministerio de Finanzas o al órgano competente, dentro del plazo establecido, el proyecto de presupuesto de la entidad u organismos.

30. No establecer y mantener dentro de la entidad u organismo la determinación, recaudación y administración de recursos financieros de acuerdo con las disposiciones de esta ley, los reglamentos y normas aplicables.

32. No organizar y mantener la administración del sistema de contabilidad, de acuerdo con las disposiciones de esta ley, reglamento y normas aplicables.

38. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

39. No conservar debidamente archivados o referenciados, los registros y los documentos contables.

Artículo 15.- Formulario Oficial para Consignar el Presupuesto (PM-10).

Artículo 16.- Calendario Presupuestario.

VER TABLA EN LA PAGINA NO. 3284 DE LA GACETA NO. 191 DEL 11 DE OCTUBRE DE 1993.

III. PUBLICACIÓN

Artículo 17.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de la Presidencia, a los dieciséis días del mes de Septiembre de mil novecientos noventa y tres. **VIOLETA BARRIOS DE CHAMORRO**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.