Sin Vigencia

NORMATIVA PRESUPUESTARIA MUNICIPAL 1996

ACUERDO PRESIDENCIAL N°. 257-95, aprobado el 10 de octubre de 1995

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 244 del 28 de diciembre de 1995

El Presidente de la República de Nicaragua, en uso de sus 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 1996, que regulará 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 presupuestario 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 señalan.

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 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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6240

donde se consignan los ingresos que la Alcaldía espera obtener durante todo el año y los egreso 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 el Presupuesto. El Concejo debe aprobar el Presupuesto, y remitirlo de regreso al Alcalde antes del treinta de Octubre, quien podrá afectar o modificar parcial o totalmente el Proyecto de Presupuesto presentado por el Alcalde. **Nota: En el Arto 5 se subsano Alcalde en Gaceta al final del texto dice 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 para 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 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 este lo presente ante la Presidencia de la República antes del siete de Noviembre. Si hubiera alguna objeción al Presupuesto por 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 de Diciembre, el Presupuesto entrará en vigencia el primero de Enero de mil novecientos noventa y seis.

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 termina 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" (INIFOM). 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: Además de contener los Ingresos y Egresos deberán anexarse los siguientes informes:
1. Informe de Caja y Banco.

2. Conciliaciones Bancarias.

3. Inventario de boletería.

4. Número de empleados de la Municipalidad.

5. Número de contribuyentes del Impuesto sobre Ingresos, 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, 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).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6240

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 los Servicios Municipales (DICAM 54/88).

11.6 Inventario Físico de los Bienes Municipales (DICAM 64/88), llevará 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 atendrá 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 % del total de los egresos presupuestados.

12.3 El crédito presupuestario para imprevistos 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.- Obligación 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 161 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 intención, la violación de la ley o incumplir las disposiciones reglamentarias, los manuales y normas específicas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6240

8. Incurrir en ilegal determinación o recaudación de los ingresos.

10. No investigar oportuno 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 y organismo.

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 este Acuerdo, los reglamentos y normas aplicables.

32. No organizar y mantener la administración del sistema de contabilidad, de acuerdo con las disposiciones de este Acuerdo, reglamentos y normas aplicables.

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

39. No conservar debidamente archivados o referenciados, registro y la documentación contable.

Artículo 15.- Formulario oficial para consignar el Presupuesto (PM-10). Será obligación de las municipalidades consignar su presupuesto en el Formulario PM-10 elaborado por el Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal.

Artículo 16.- Calendario Presupuestario.

Artículo 17.- El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta.

Dado en la ciudad de Managua, casa de la Presidencia a los diez días del mes de Octubre de mil novecientos noventa y cinco. **Violeta Barrios de Chamorro.-** Presidente de la República de Nicaragua.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6240