

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO 2008**

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en uso de las facultades que le confieren los Artículos 8 y 9 de la Ley No. 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 del año 2008.

### **Ámbito de Aplicación**

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

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

### **Del Financiamiento**

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

**Artículo 3.** Las donaciones internas y externas o préstamos externos que a través del Presupuesto General de la República financien programas o proyectos de entidades y organismos del sector público, deben ingresar a la CAJA UNICA DEL TESORO y, estarán a disposición de los mismos conforme los procedimientos establecidos, una vez realizado el registro en el SIER de los ingresos de desembolsos en efectivo derivados de préstamos externos y donaciones. Las instituciones son las responsables de gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el trámite de las modificaciones presupuestarias.

Aquellos donantes que administran sus fondos de donaciones fuera del Sistema de Cuentas de Tesorería y que figuran en el Presupuesto General de la República deberán de extender carta expresando su voluntad de que la administración de los fondos se maneje fuera de la Cuenta Única del Tesoro, y certificación del ingreso y gasto para que el organismo y entidad conforme los procedimientos y normas establecidas proceda a su regularización en el SIGFA.

## **Créditos Presupuestarios**

**Artículo 4.** Los créditos presupuestarios, quedan sujetos a las programaciones de compromiso trimestral y de devengado mensual que autorice la Dirección General de Presupuesto, de acuerdo a la prioridad, naturaleza y partida del gasto presentada por la institución, así como a las disponibilidades de las cuentas del Tesoro, y su autorización no constituirá una obligación cuando no exista disponibilidad de ingresos en el erario.

**Artículo 5.** Los gastos de los organismos que se financien con Rentas con Destino Específico, sólo podrán ser ejecutados si existieran los fondos confirmados previamente en cuentas escriturales manejadas por la Tesorería General de la República.

**Artículo 6.** Las entidades y organismos del sector público que capten ingresos a través de la Caja Única de Tesoro en concepto de Rentas con Destino Específico y que sea devuelto por una razón al contribuyente, éstos deberán de solicitar por escrito a la Tesorería General de la República la devolución con su respectiva justificación del caso.

## **Responsabilidad del Registro de la Ejecución**

**Artículo 7.** Es responsabilidad directa de cada Organismos y Entidad Descentralizada por Funciones y Entidad Descentralizada Territorial, a través de las Direcciones Administrativas Financieras, el registro, solicitud, verificación y aprobación de los Comprobantes Únicos Contables (CUC), así como de su conservación y resguardo en archivo secuencial, con todos los documentos de respaldo de las transacciones efectuadas.

**Artículo 8.** El registro de la etapa del gasto devengado y correspondiente solicitud de pago deberá efectuarse con estricto apego al cumplimiento de las acciones administrativas que lo preceden, es decir con la recepción conforme de los bienes y servicios y el nacimiento de la obligación de pago. Los responsables de las Divisiones Administrativas Financieras deberán abstenerse de aprobar estos registros sino se ha cumplido con estos requisitos.

Así mismo se debe registrar los CUC de compromiso por cada fuente de financiamiento, por el valor total del contrato para el período presupuestario vigente, para garantizar la disponibilidad de créditos presupuestarios al momento del devengado, o por el monto del presupuesto asignado, cuando este sea menor al costo del contrato.

De igual manera, registrará CUC con clase de registro Anticipo, por el monto estipulado en el contrato u orden de compra para este concepto. El cual no debe ser mayor que el valor del CUC de Compromiso.

**Artículo 9.** Las Alcaldías Municipales deberán registrar en el sistema TRANSMUNI la ejecución del uso de las transferencias municipales y los documentos que respaldan estas transacciones deberán ser conservados y resguardados por la municipalidad conforme a los procedimientos establecidos.

## Modificaciones al Presupuesto

**Artículo 10.** Corresponde al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Presupuesto, autorizar las siguientes modificaciones:

- 10.1 Traslado de créditos presupuestarios entre programas y subprogramas de un mismo ministerio.
- 10.2 Traslados de créditos presupuestarios entre proyectos de Inversión, debiendo presentar el aval técnico del Comité Técnico de Inversiones. La modificación acumulada en el año no puede exceder al 20% del total del programa anual de inversión pública, ni puede variar la fuente de financiamiento.
- 10.3 Traslado de créditos presupuestarios entre renglones de diferentes grupos de gastos, de un mismo programa o subprograma, con excepción del grupo de gastos 01, Servicios Personales. Asimismo, traslado de créditos presupuestarios entre renglones de diferentes grupos de gastos para los proyectos de inversión.
- 10.4 Traslados de créditos presupuestarios entre obras y actividades de un mismo proyecto, previo aval de la Dirección General de Inversiones Públicas.
- 10.5 Traslados de créditos presupuestarios entre fuente específicas de financiamiento dentro de un mismo proyecto, previo aval técnico de la Dirección General de Inversiones Públicas, a través del Comité Técnico de Inversiones.
- 10.6 Traslados de créditos presupuestarios entre renglones del grupo 01, Servicios Personales.
- 10.7 Toda solicitud de modificación al Programa de Inversiones Públicas, deberá de previo presentarse a la Dirección General de Inversiones Públicas, adjuntando la reprogramación de metas físicas en los proyectos u obras que serán afectados con dicha modificación, para lo cual usarán los formatos establecidos para tales fines. La falta de esta información no dará lugar al trámite correspondiente. Una vez aprobada la solicitud, por las autoridades pertinentes, la institución deberá actualizar en el Banco de proyectos las metas físicas.

Los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales, deberán presentar a la Dirección General de Presupuesto sus solicitudes de Modificación, con las justificaciones del caso y adjuntando los CUC generados por el SIGFA, firmados y sellados por las autoridades competentes.

Los Organismos que conforman la Administración Central deberán adjuntar la reprogramación de metas físicas producto de dicha modificación, firmada y sellados por las autoridades competentes, cuando corresponda.

Toda solicitud de modificación que signifique aumento al total de créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto vigente, debe ser presentada para su trámite con su documentación soporte incluyendo la programación de metas físicas, durante los primeros veinte días de cada mes. Después de esa fecha no se recepcionarán estas solicitudes. (Modificación tipo T31) en la Dirección General de Presupuesto.

**Artículo 11.** Se faculta a los organismos para realizar las siguientes modificaciones:

1. Traslados de créditos presupuestarios de una actividad a otra del mismo programa o subprograma, que afecten renglones de un mismo grupo de gasto, exceptuando los renglones del grupo 01, Servicios Personales.
2. Traslados de créditos presupuestarios entre renglones de un mismo grupo de gasto, excepto los renglones del grupo 01, Servicios Personales.

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

Las Alcaldías Municipales deberán presentar a la Dirección General de Presupuesto a más tardar quince días después de aprobada la modificación, la Certificación de la Ordenanza Municipal (original) que aprueba la modificación al presupuesto. Dicha certificación deberá ser emitida por el Secretario del Concejo Municipal. Cuando se trate de traslados de transferencia corriente a capital, estos deberán ser solicitados a la Dirección General de Presupuesto por la máxima autoridad de la municipalidad.

Las Alcaldías Municipales deberán registrar estas modificaciones y/o traslados en el sistema TRANSMUNI afectando el ingreso y/o el gasto según corresponda.

### **Programación de la Ejecución**

**Artículo 12.** Las Direcciones Generales de Ingresos, Servicios Aduaneros y la Tesorería General de la República, así como los Organismos, Entidades

Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales que recauden recursos públicos de rentas del tesoro y rentas con destino específico o perciban desembolsos de donaciones y préstamos externos atados con flujo de fondo, deberán registrar la proyección oficial de su recaudación del 2008, en el Subsistema de Programación Mensualizado de Caja (PMC).

De esta misma forma, la Dirección General de Crédito Público, registrará en el PMC la programación de los desembolsos de préstamos externos líquidos de apoyo a balanza de pagos o apoyo presupuestario, que se estimen percibir en el 2008.

**Artículo 13.** Todos los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales sujetos a las disposiciones de la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, deben presentar a la Dirección General de Presupuesto su solicitud de programación y remitirla dos semanas antes del inicio del trimestre, la cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Programación trimestral de compromiso y mensual de devengado a nivel de programa, subprograma, proyecto, grupo de gasto y fuente de financiamiento, misma que deberá ser ingresada en el SIGFA, utilizando los procedimientos que para tal efecto defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- b) Programación de metas a ejecutar en los programas y volúmenes de trabajo por actividades específicas, misma que deberá ser ingresada en el SIGFA, utilizando los procedimientos que para tal efecto defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para la Programación del primer trimestre del año, ésta se efectuará en las fechas que determine la Dirección General de Presupuesto.

**Artículo 14.** Las personas naturales, jurídicas y particulares que reciben fondos a través del Presupuesto General de la República, se registrarán por los procedimientos y fechas establecidos por la Dirección General de Presupuesto para la programación, registro y ejecución de los fondos otorgados.

**Artículo 15.** Los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales que manejan préstamos y donaciones externas en cuentas de control financiero (Cuentas Escriturales), una semana antes del inicio del mes, deberá presentar a la Tesorería General de la República su solicitud de cordobización en base la programación de gasto del siguiente mes.

### **Programación de Caja**

**Artículo 16.** Los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales deberán registrar su programación de Ingresos y Pagos en el Subsistema de Programación Mensualizada de Caja (PMC) de acuerdo con los siguientes procesos:

- a. **Proyección Anual de Caja:** Al inicio del ejercicio presupuestario deben registrar en el PMC Anual, la proyección anual de sus Ingresos y pagos detallados por mes y conforme el Presupuesto Aprobado.
- b. **Programación Trimestral de Caja:** Deberán registrar en el PMC la programación trimestral de ingresos y pagos con desagregación mensual. La programación de Pagos no será mayor al monto de la cuota trimestral del devengado aprobada por la Dirección General de Presupuesto, más la deuda flotante del trimestre anterior.
- c. **Programación Semanal de Caja:** Deberán registrar en el PMC la programación de pagos detalladas por semanas. La programación semanal de pagos tiene como límite máximo lo aprobado en el mes respectivo de la programación de pagos trimestral.

Los niveles de registro para la proyección de pago anual y las programaciones de pagos trimestrales y mensuales serán registradas y aprobadas a nivel de unidad ejecutora, grupo de gasto y fuente de financiamiento. Por su parte, la proyección anual, trimestral y mensual de ingresos, serán registradas, verificadas y aprobadas a nivel de unidad ejecutora, recurso por rubro y fuente de financiamiento.

La Tesorería General de la República analizará y aprobará en calidad de ente rector, la programación trimestral y semanal de pagos en el Subsistema de Tesorería (SITE) de acuerdo con las disponibilidades del Tesoro Nacional y la previsión de ingresos del período de programación.

La programación de caja de las transferencias a las Alcaldías Municipales la registrará la Dirección General de Presupuesto a través de la Dirección de Análisis de Finanzas Municipales en el Subsistema de Programación Mensualizada de Caja (PMC).

Las Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales no conectadas directamente al Subsistema de Programación Mensualizado de Caja (PMC) podrán registrar su programación de caja, en la mesa de entrada.

### **Ejecución Presupuestaria**

**Artículo 17.** Los Directores Administrativos y Financieros de los Organismos y Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales deberán acreditar a los funcionarios encargados de ordenar el trámite de los documentos de modificación, programación y ejecución presupuestaria, lo mismo que a los encargados del retiro de cheques y funcionarios responsables de la administración y control de los fondos rotativos.

Para las asociaciones y personas jurídicas que se financien con recursos del presupuesto también deben de acreditar ante la Tesorería General de la República a los encargados del retiro de cheques.

Esta designación deberá ser notificada a la Tesorería General de la República con copia a la Dirección General de Presupuesto y Dirección General de Contabilidad Gubernamental. La acreditación debe contener, además del nombre, el cargo y firma, número de cédula de identidad y su fotocopia. Cualquier cambio debe ser informado con el mismo procedimiento.

**Artículo 18.** Será responsabilidad del Director General Administrativo Financiero de cada entidad la designación de los roles y privilegios de usuarios en el SIGFA para su entidad, de acuerdo a las funciones asignadas a cada puesto de trabajo e inherentes a los cargos que desempeñan y enviando en los formatos establecidos a los Órganos Rectores de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, según sea el caso, para que con su aval, la Dirección General de Tecnología proceda a su incorporación en el SIGFA.

La máxima autoridad de cada municipalidad deberá acreditar ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental a los usuarios del sistema TRANSMUNI, e informar sobre las bajas o cambios de los usuarios del sistema. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental remitirá dicha acreditación a la Dirección General de Tecnología.

Las bajas o cambios de personal deben ser notificados oportunamente a fin de actualizar los roles y privilegios.

**Artículo 19.** Todos los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales que se financien, total o parcialmente, con fondos del Presupuesto, tanto de origen interno como de donaciones y desembolsos de préstamos externos, están obligados a presentar a la Dirección General de Presupuesto, a más tardar dentro de los siguientes diez días de finalizado el trimestre, los resultados e informe físico-financiero de la ejecución de su presupuesto en ese período. Para los proyectos de inversión pública, remitir copia a la Dirección General de Inversión Pública. En el caso de los desembolsos de préstamos externos, deberá incluirse una copia a la Dirección General de Crédito Público.

**Artículo 20.** Los pagos directos por compras, contratación de bienes, obras o servicios se procesarán directamente a favor de los proveedores, registrando en el SIGFA, los momentos de afectación presupuestaria del compromiso, cuando corresponda, y devengado de conformidad a los criterios establecidos en el Arto. 21 de la Ley No. 550. En consecuencia las Divisiones Administrativas Financieras no deben registrar CUC de compromiso y devengado a favor del ministerio.

Los Comprobantes Únicos Contables de compromiso y devengado deberán ser verificados y aprobados en las Divisiones Administrativas Financieras de cada institución, no siendo necesario remitir la documentación impresa al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La fecha límite para autorizar transacciones en el sistema es el último día de cada mes. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en coordinación con la Dirección General de Tecnología atenderá las circunstancias especiales que se presenten durante la ejecución.

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

**Artículo 21.** La Tesorería General de la República podrá emitir pagos en dólares para viáticos al exterior financiados con recursos del tesoro y en el caso de rentas con destino específico solamente cuando los Organismos y Entidades lo financien de una cuenta escritural en ese tipo de moneda, utilizando para su conversión, el tipo de cambio oficial de la fecha de registro del CUC.

Cuando se requieran pagos en dólares financiados con préstamos y donaciones externas, el Organismo, Entidad Descentralizada por Funciones o Entidad Descentralizada Territorial debe asegurarse que los convenios con los organismos financiadores estipule el pago de dólares, debiendo señalarlo en el concepto del CUC, y el monto equivalente en dólares.

**Artículo 22.** Es responsabilidad de las Direcciones Administrativas Financieras y de las Unidades Ejecutoras de Proyectos, garantizar la regularización presupuestaria del gasto una vez que reciban comunicación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y/o de la Dirección General de Crédito Público, informando que se ha realizado el registro de ingreso en concepto de inspección y vigilancia, importaciones y pagos directos a proveedores, originados por desembolso sin flujo de fondos de los préstamos externos.

La regularización del gasto deberá realizarse con la misma fuente específica de financiamiento y tipo de cambio con que la Dirección General de Crédito Público realizó el ingreso.

**Artículo 23.** La Tesorería General de la República atenderá a las Divisiones Administrativas Financieras las restituciones de cheques fiscales caducos de ejercicios vigentes o anteriores, previa presentación del original del cheque y justificación respectiva. La Tesorería General de la República enviará a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental la solicitud por escrito de la restitución.

### **Servicios Personales**

**Artículo 24.** La Dirección General de Función Pública, es la responsable de administrar la estructura de puestos definida para los Organismos y Entidades Descentralizadas por funciones del sector público y las modificaciones de la misma se atenderán una vez por trimestre en los primeros 10 días hábiles y estarán dadas sobre la base de la política de reformas administrativas y la política salarial vigente. Estas modificaciones deberán ser previamente autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Función Pública.

**Artículo 25.** Las modificaciones de denominaciones de puestos originadas por cambios organizativos tendrán que ser presentadas a la Dirección General de Función Pública, acompañadas de su contenido funcional para el análisis técnico y dictamen que permita actualizar el Clasificador de Puestos de la Administración Pública en los primeros 10 días hábiles del mes. Para la reubicación del personal involucrado en el proceso de cambios organizativos se tomará en consideración el mérito.

**Artículo 26.** La incorporación de servidores públicos al Sistema de Nómina Fiscal, y actualización de datos personales, deberá ser solicitada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección General de Función Pública a más tardar el 15 de cada mes o día hábil inmediato anterior, a fin de que el nombramiento y actualización de datos personales sea efectivo a partir del 1ro. del mes siguiente. El Organismo o Entidad Descentralizada por Funciones solicitante, deberá adjuntar los documentos requeridos por la Dirección de Nómina Fiscal y los que se consideren necesarios para su integración con otros sistemas.

**Artículo 27.** De conformidad a Decreto No. 25-2006, “Reformas y Adiciones al Decreto No. 71-98 Reglamento de la Ley 290, “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del poder Ejecutivo” Arto. 120 inciso 8, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 91 92 del 11 y 12 de mayo de 2006, respectivamente, los embargos judiciales se descentralizan hacia los Organismos y Entidades Descentralizadas por Funciones del Sector Público, los cuales tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el registro, cálculo de deducciones y aplicación de embargos judiciales en el Sistema de Nómina Fiscal (SNF), así como información que se requiera de los mismos.

**Artículo 28.** El pago de las nóminas de personal permanente o transitorio cuyo financiamiento total o parcial proviene de las rentas con destino específico del organismo, se hará efectivo una vez que los recursos hayan sido transferidos a la cuenta escritural que administra la Tesorería General de la República a favor del organismo. Los ingresos de esta fuente priorizará el pago de la nómina fiscal de salarios, por lo que la Tesorería General de la República queda facultada para reservar el pago de estas obligaciones y del décimo tercer mes.

**Artículo 29.** Es responsabilidad de los ministerios calcular y aprobar el importe de las liquidaciones finales de su personal, debiendo emitir el CUC de gasto excluyendo del monto bruto el valor correspondiente a los días no laborados por deducir si los hubiere, quedando bajo la responsabilidad de la DAF de la Institución los pagos realizados en concepto de liquidación final, salarios y otros conceptos.

**Artículo 30.** Solamente se reconocerá antigüedad a aquellos funcionarios y empleados que hayan mantenido continuidad laboral dentro de los poderes del estado, ministerios y órganos descentralizados dependiente de estos, y entes gubernamentales creados por la constitución, de manera ininterrumpida, ya sea dentro un mismo organismo o varios organismos, para lo cual es necesario adjuntar la documentación probatoria y la fuente de financiamiento para hacer efectivo el pago del mismo, sin incrementar el monto de los créditos presupuestarios aprobado para este concepto.

**Artículo 31.** Los organismos y entidades descentralizadas por funciones, a través de las direcciones administrativas financieras, entregarán a la Tesorería General de la República, los Comprobantes Únicos Contables (CUC) en concepto de devolución soportado con los cheques fiscales físico no pagados con el sello de anulado, de la nómina de salarios dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al retiro de los cheques de la Tesorería General de la República, con excepción de los Ministerios de Salud, Educación y Gobernación, cuya remisión deberá efectuarse el día 25 de cada mes.

Las entidades y organismos del sector público que efectúen depósitos en la Cuenta Única del Tesoro o Caja Única del Tesoro en concepto de devolución del total o parcial de salarios no devengados, es responsable de registrar en el SIGFA el Comprobante Único Contable (DVO) con el respaldo de la minuta de depósito y solicitar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental su aprobación respectiva.

**Artículo 32.** Las entidades y organismos que realicen depósitos en la Cuenta Única del Tesoro o Caja Única del Tesoro, tiene la responsabilidad de remitir a la Tesorería General de la República fotocopia de la minuta de depósito notificando por escrito el concepto de depósito dentro de los siguiente tres días hábiles de haber efectuado el depósito.

**Artículo 33.** Los Organismos y Entidades Descentralizadas por Funciones están obligadas a informar a la Tesorería General de la República y a la Dirección General de Función Pública, de forma inmediata, el cese de funcionarios y empleados a fin de que la Tesorería General de la República pueda retener el pago de las deducciones por embargos, pensiones alimenticias o deudas a empresas comerciales, cuyos cheques se generan automáticamente hasta tanto la institución no envíe la baja del empleado.

La Dirección General de Función Pública, procederá de oficio a ejecutar la baja del empleado, cuando se haya rehabilitado su pago por 2 meses continuos.

**Artículo 34.** Las instituciones están obligadas a remitir a la Dirección General de Función Pública, todas las órdenes de reposo (subsidios) que las empresas médicas emiten a favor de los empleados, a más tardar un mes después de otorgados, garantizando que cumplan con todos los requisitos establecidos por el INSS, si estos son rechazados, deberán ser devueltos ya corregidos, a mas tardar quince días hábiles después de la fecha de devolución. Los montos recuperados ante el INSS correspondiente a salarios del ejercicio vigente serán rehabilitados presupuestariamente mediante el CUC de devolución respectivo.

**Artículo 35.** Para la entrega de los cheques de salario de la nómina fiscal, es requisito que la DAF de cada Entidad haya ingresado, verificado y aprobado el CUC de gastos en la etapa de devengado correspondiente.

Para el caso de entidades no conectadas directamente al sistema SIGFA, deberán registrar los CUC correspondientes en la Mesa de Entrada de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

**Artículo 36.** No se tramitarán pagos en concepto de vacaciones a los funcionarios y empleados al servicio del Estado.

Es obligación de los Organismos y Entidades Descentralizadas por Funciones elaborar el calendario de vacaciones y darlo a conocer, de conformidad con lo establecido en el Arto. 76 de Código del Trabajo vigente. Únicamente en caso de retiro por cualquier causa del funcionario o empleado, se deberá pagar vacaciones acumuladas si las hubiere.

**Artículo 37.** Las reestructuraciones de plazas para efectos de nivelación salarial realizadas por los Organismos y Entidades Descentralizadas por Funciones del sector público, deberán ajustarse a la Tabla Salarial de Referencia definida en el marco de la Ley No. 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa”. Solamente podrán reestructurarse plazas contenidas en un mismo programa.

**Artículo 38.** Las entidades y organismos incorporados en el Sistema de Nómina Fiscal que cotizan con el INSS, deben informar a la Dirección General de la Función Pública, de forma simultánea al registro del CUC de devolución en el e-SIGFA, de los empleados cuyos salarios no fueron devengados en el mes vigente, a fin de cancelar el monto exacto de las cotizaciones facturadas.

**Artículo 39.** Las entidades y organismos que administren planillas fuera del Sistema de Nómina Fiscal, podrán cancelar mediante acreditación en cuenta bancaria, las remuneraciones de dicho personal, para lo cual el beneficiario del CUC de gasto será el Banco Comercial en el que manejan sus cuentas; las entidades enviarán al Banco el listado del personal.

### **Viáticos al Interior**

**Artículo 40.** Se reconocerán viáticos al interior únicamente a los trabajadores que en cumplimiento de sus funciones, incurran en gastos de alimentación, alojamiento y transporte. Dicha erogación no tiene carácter salarial.

## Viáticos al Exterior

**Artículo 41.** 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.

AREA	CATEGORIA "A"	CATEGORIA "B"
	Alojamiento, Alimentación, Transporte y otros por día	Alojamiento, alimentación, Transporte y otros por día
Europa	U\$ 420.00	U\$ 393.00
Estados Unidos y Canadá	U\$ 330.00	U\$ 303.00
México / Caribe	U\$ 300.00	U\$ 277.00
Centro América	U\$ 250.00	U\$ 233.00
América del Sur	U\$ 310.00	U\$ 285.00
África y Asia	U\$ 390.00	U\$ 363.00

**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 42.** 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 Tesorería General de la República y la elaboración de un CUC de devolución.

**Artículo 43.** Para los funcionarios que reciban invitaciones del exterior con gastos pagados, la institución podrá tramitar únicamente un viático de bolsillo por persona y estadía que corresponda, según la categoría del funcionario.

## De los Proyectos de Inversión

**Artículo 44.** Corresponde a la Dirección General de Inversiones Públicas monitorear y evaluar la ejecución del Programa de Inversiones Pública, en estrecha coordinación con la Dirección General de Presupuesto.

**Artículo 45.** El sistema de seguimiento de los proyectos de inversión será basado en la programación física y financiera establecida en los respectivos contratos, suscrito entre la institución y el contratista seleccionado en el proceso de licitación, o bien por la programación establecida por la institución cuando la modalidad sea “ejecución por administración directa”.

**Artículo 46.** Al finalizar las obras, el Organismo, Entidad Descentralizada por Función o Entidad Descentralizada Territorial; en base al informe del supervisor, certificará que la obra ha sido concluida y recibida a satisfacción.

Las unidades ejecutoras de la Administración Central, deberán informar, mediante detalle y documentación soporte, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para el registro mediante CUC contable del traslado al patrimonio de la Hacienda Pública.

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

**Artículo 47.** La Dirección General de Crédito Público, una vez recibida la notificación del acreedor externo, de desembolsos en concepto de importación, procede al registro en el Subsistema Integrado de Ejecución de Recursos (SIER).

Las instituciones elaboran el CUC de ejecución de gasto, sin flujo de fondo, conforme la notificación del acreedor externo y verificación del correspondiente registro de ingreso, elaborado por la Dirección General de Crédito Público.

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

**Artículo 48.** Los fondos de contrapartida nacional de todo proyecto de inversión especificado en el presupuesto, se ejecutaran manteniendo la relación con los desembolsos de los recursos externos. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público está facultado para no suministrar fondos de contrapartida local si los organismos no cumplen con los requisitos establecidos de presentación de los informes de avances físicos y financieros alcanzados, así como del registro de regularización del gasto de recursos externos, todo ello de conformidad a la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.

**Artículo 49.** El registro financiero para las entidades que conforman el Gobierno Central, se hará en el SIGFA por medio de la División Administrativa Financiera de la respectiva entidad. La ejecución física será registrada en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SNIP), por la correspondiente Unidad Ejecutora o bien por la Unidad Sectorial de Inversión Pública (USIP) de la respectiva Institución. Los sistemas SIGFA y SNIP de forma automática relacionarán el registro financiero con el físico, para generar los reportes de avance físico financiero.

**Artículo 50.** Todas las Entidades Descentralizadas por funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales que se financian, total o parcialmente, con fondos del Presupuesto, tanto de origen interno como de donaciones y préstamos externos, están obligados a registrar en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones Públicas la programación Física y Financiera de los Proyectos de Inversión, de conformidad a lo establecido en los contratos suscritos entre la institución y el contratista. De igual forma, deberán registrar la ejecución física conforme a los avalúos de avance del proyecto, obra y/o actividad.

La ejecución financiera, conforme al valor del avalúo, será registrada en el sistema SIGFA-Autónomo; dicha información a través del enlace automático con el sistema de seguimiento del SNIP será transferida para su integración con el avance físico respectivo.

**Artículo 51.** Todos los Organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales están obligados a registrar en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones Públicas y presentar a la Dirección General de Inversiones Públicas, la siguiente información:

- a) Copia del contrato suscrito entre la entidad y el contratista a cargo de la ejecución del proyecto u obra.
- b) Copia de cada adendum al contrato, siempre y cuando implique cambio en el costo y/o en el tiempo de finalización del proyecto u obra.
- c) Copia de cada avalúo autorizado para su pago.
- d) Calendario de programación (fechas de inicio y finalización) para las licitaciones al menos en las siguientes actividades: elaboración de términos de referencias y/o pliego de base, publicación de términos de referencias y/o pliego de base y recepción de ofertas, análisis de oferta, adjudicación y firma de contrato.

### **De la Transferencias**

**Artículo 52.** Las instituciones privadas, Entidades Descentralizadas por Funciones y Empresas del Estado que reciben transferencias a través del Presupuesto General de la República deberán presentar a la Dirección General de Presupuesto con copia a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en los primeros quince días de cada

mes, un flujo de caja que muestre la ejecución del gasto del mes anterior, mostrando los saldos iniciales y finales de caja y banco y adjuntado copia del registro efectuado a nivel de detalle en el SIGFA AUTÓNOMO. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, tramitará las transferencias una vez que la entidad u organismos presenten adjunto a su solicitud los CUC de regularización y por el monto proporcional de lo regularizado correctamente.

Toda entidad descentralizada por funciones o entidades descentralizadas territoriales y empresas públicas, deberán registrar la ejecución detallada de su Presupuesto incluyendo todos sus gastos e ingresos por cada fuente de financiamiento en el módulo del SIGFA AUTÓNOMO.

En el caso de las Alcaldías Municipales, estas deberán registrar en el sistema TRANSMUNI su presupuesto municipal anual aprobado por el respectivo concejo municipal incluyendo los ingresos y los gastos con sus diferentes fuentes de financiamiento. Así mismo, deberán registrar en ese mismo sistema, la ejecución presupuestaria de forma mensual o trimestral.

**Artículo 53.** La ejecución de los créditos presupuestarios aprobados para transferencias a Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales del sector público, que no estén conectadas a la red informática de gobierno, se tramitará a través de la mesa de entrada de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Para los casos en que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público 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 54.** 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 Dirección General de Presupuesto, quien transferirá la solicitud con la indicación de la estructura programática y monto a desembolsar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para su registro en el SIGFA.

### **Fondos Rotativos**

**Artículo 55.** La Tesorería General de la República aprobará fondos rotativos a los Poderes del Estado, Organismos, Entidades e Instituciones Descentralizadas por Funciones, que se financian con el Presupuesto General de la República, así:

- a) **Fondos Rotativos a Entidades y Organismos:** El monto de estos fondos se constituirá al inicio del ejercicio presupuestario, por un monto que no supere el cinco por ciento (5%) anual del presupuesto aprobado en los grupos de gasto 02 "Servicios No Personales" y 03 "Materiales y Suministros".

- b) Fondos Rotativos Especiales a Entidades y Organismos:** La Tesorería General de la República podrá aprobar fondos rotativos especiales, para ejecutar gastos de programas y/o proyectos institucionales, únicamente por razones justificables especificadas por escrito por la máxima Autoridad del Organismo o entidad. Dichos fondos podrán ser constituidos para los diferentes Grupos de Gastos y con porcentaje superior al 5%.
- c) Fondos Rotativos de Gasto Corriente a Poderes del Estado:** La Tesorería General de la República aprobará la Constitución de fondos rotativos para gastos corrientes a los Poderes del Estado y Contraloría General de la República, los que podrán ser equivalentes a la doceava parte del monto total del Presupuesto de Gasto corriente aprobado en el año. Los Poderes del Estado deberán ejecutar los fondos en el SIUE y en las cuentas monetarias autorizadas por la Tesorería General de la República.
- d) Fondos Rotativos APEX y ADEX:** La Tesorería General de la República otorgará fondos rotativos para ejecutar gastos financiados con préstamos y donaciones externas bajo la modalidad Administración de Préstamos Externos (APEX) y Administración de Donaciones Externas (ADEX). La constitución inicial de los fondos rotativos se realizará por un monto que no supere el cinco por ciento anual (5%) del presupuesto aprobado para todos los grupos de gastos.
- e) Fondos Rotativos para Instituciones Descentralizadas por Funciones:** Las Instituciones Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales, podrán hacer uso de fondos rotativos para el manejo de las transferencias aprobadas en el Presupuesto General la República cuando así se determine.

**Artículo 56.** El importe máximo de cada gasto individual a realizar con el fondo rotativo, es el monto aplicable para efectuar compras por cotización, conforme artículos 2 y 25 de la Ley N° 323, Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se prohíbe la utilización de los fondos rotativos como préstamos puente.

**Artículo 57.** El Subsistema Integrado de Unidades Ejecutoras (SIUE), es la herramienta autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la administración y control de los fondos rotativos, por lo cual, todas las operaciones de constitución, ejecución, rendición y reposición de fondos rotativos deben contener los correspondientes registros contables, financieros y presupuestarios en el sistema SIGFA.

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

**Artículo 58.** Se constituirán los Fondos Rotativos para los organismos o entidades a través del Subsistema Integrado de Unidades Ejecutoras (SIUE), como único procedimiento para solicitar, aprobar y trasladar los fondos a cuentas bancarias abiertas para este fin, por los organismos o entidades, en coordinación con la Tesorería General de la República, en las formas y modalidades siguientes:

- a) **Constitución:** al inicio del ejercicio presupuestario, creándose una reserva de fondo en los créditos presupuestarios anuales.
- b) **Rendición y Reposición:** la rendición del fondo se podrá efectuar cuantas veces sea necesario de acuerdo al saldo disponible de la programación presupuestaria del mes, y en esa misma proporción podrá ser restituido.

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, Tesorería General de la República podrá aprobar solicitudes de ampliación de fondo rotativo hasta alcanzar el monto máximo fijado por la Ley N° 550.

**Artículo 59.** Los fondos constituidos deberán ser ejecutados a través de las cuentas monetarias a las cuales la Tesorería General de la República realizó el traslado, por lo cual se prohíbe realizar transferencias y utilizar otras cuentas monetarias no autorizadas en el SIUE. La ejecución de fondos se deberá realizar en tiempo real. Se exceptúan las entidades indicados en el Arto. 57 de las presentes normas

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

**Artículo 60.** Las cuentas monetarias para el manejo de fondos de préstamos y donaciones externas, deberán ser cuentas corrientes y no de ahorro, salvo que el convenio así lo disponga. Para estos casos deberán solicitar la autorización a la Tesorería General de la República para la apertura de éstas, de lo cual deberán enviar el formato establecido debidamente firmado para la autorización del Tesorero.

**Artículo 61.** Si un proyecto llegó a la etapa de finiquito y quedaran saldos en las cuentas comerciales, estos deberán reintegrarse a través de la Tesorería General de la República a las cuentas monetarias del Banco Central de Nicaragua, donde se originó el traslado para la constitución del fondo, mediante procedimiento aprobado por los Órganos Rectores de los Subsistemas de Contabilidad y Tesorería.

En el caso que los saldos no utilizados de los recursos externos sean devueltos al acreedor o donante por finiquito del proyecto, las entidades y organismos solicitarán a la Tesorería General de la República la devolución del mismo, adjuntando fotocopia del requerimiento del acreedor o donante. Cuando se trate de devoluciones al acreedor por saldos no utilizados, la entidad u organismo deberá coordinarse con la Dirección General de Crédito Público.

**Artículo 62.** Cuando las entidades y organismos del sector público realicen depósitos en córdobas por devoluciones de saldos no utilizados de origen de recursos externos en la Cuenta Única del tesoro, deberán solicitar a la Tesorería General de la República la creación de una cuenta de control financiero (cuenta escritural) que se asociará a la cuenta de origen del préstamo o donación, seleccionando dicha cuenta escritural para elaborar el comprobante único contable DVO.

### **Del Control de los Bienes del Estado**

**Artículo 63.** Es responsabilidad de cada institución, a través de su respectiva División Administrativa Financiera, garantizar la custodia y preservación de los activos fijos solicitados de baja de los registros de la institución, durante el tiempo en que estos permanezcan en la misma en condición de rezago y pendientes de venta en remate y/o de ser trasladados por cuenta de la institución a los almacenes de la Dirección de Bienes del Estado. Se prohíbe el desarme y desmantelamiento de estos bienes, por todos los cuales se rendirán cuenta.

**Artículo 64.** Los Ministerios de Estado que conforman el Gobierno Central no están autorizados a donar o enajenar los bienes propiedad del Estado bajo su custodia administrativa (bienes en desuso o en mal estado). Solamente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público podrá vender, todos los activos fijos que estén en desuso, cumpliendo con los procedimientos establecidos para tal fin y con las Leyes vigentes.

**Artículo 65.** Anualmente las máximas autoridades de las entidades y organismos que componen el sector público deberán ratificar o sustituir ante la Dirección de Bienes del Estado las personas y firmas autorizadas para dar de baja a bienes en desuso, mal estado, perdidos o sustraídos, en los organismos.

**Artículo 66.** La Dirección de Bienes del Estado está facultada para calificar, mediante acta originada en inspección previa, la calidad de desecho, sin valor alguno de los bienes muebles de las entidades y organismos del sector público, a fin de que se permita su destrucción o incineración. Dicha inspección será realizada conjuntamente con los representantes del organismo que designe el Director Administrativo Financiero y un delegado de la Auditoría Interna de la institución.

En el caso de los bienes dañados por manejos negligentes o pérdida de los mismos,

para proceder a su baja en los registros contables, deberá cumplirse con la investigación pertinente, y el trámite legal correspondiente, contando además con la debida autorización de la máxima autoridad de la entidad.

### **Sanciones**

**Artículo 67.** 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 68.** Cualquier modificación a la aplicación de estas Normas, sólo podrá ser aprobada por el Ministro o Vice Ministro de Hacienda y Crédito Público.

Dado en la ciudad de Managua, el día uno de enero del año dos mil ocho.

**Alberto José Guevara Obregón**  
**Ministro de Hacienda y Crédito Público**