

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO 2017**

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 2017.

### **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 en concepto de Rentas con Destino Específico, producto de la venta de bienes y servicios públicos o por leyes específicas que les faculte, deberán depositar dichos ingresos en las cuentas bancarias establecidas por la Tesorería General de la República (TGR), las cuales únicamente permiten la recaudación; no admitiendo la ejecución de pagos a través de ellas, salvo los costos bancarios que éstas generen.

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

Aquellas entidades u organismos del sector público que reciban donaciones externas en especie, deberán efectuar la regularización del ingreso y egreso en el Sistema Integrado de Gestión Financiera y Auditoría (SIGFA), para su incorporación al Presupuesto General de la República, según lo establecido en la Ley Anual de Presupuesto.

### **MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO**

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

**4.1** Traslado de créditos presupuestarios entre programas y subprogramas de una misma entidad y organismo del sector público (clase de modificación T1).

**4.2** Traslado de créditos presupuestarios entre proyectos de inversión, debiendo la entidad y organismo del sector público solicitante presentar el Aval Técnico del Comité Técnico de Inversiones. La modificación acumulada en el año no puede exceder al 15.0% del total del programa anual de inversión pública de la entidad y organismo presupuestado, ni puede variar la fuente de financiamiento (clase de modificación T1).

Toda solicitud de modificación entre proyectos de inversión, para su trámite, deberá de previo cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Presentar solicitud a la Dirección General de Inversión Pública.
- b) Tener actualizado los registros en el Sistema de seguimiento a las licitaciones y/o contratos, según sea el estado en que se encuentre el o los proyectos, con sus obras y actividades a ser afectado.
- c) Registrar en el sistema de seguimiento, la solicitud de reprogramación de metas físicas y financieras en los proyectos u obras que serán afectados con dicha modificación.
- d) La entidad u organismo del sector público procederá a la firma del adendum una vez aprobada la modificación, para garantizar el financiamiento requerido, cuando el adendum así lo demanda (clase de modificación T1).

**4.3** Traslado de créditos presupuestarios entre obras y/o actividades de un mismo proyecto, entre diferentes grupos de gastos. Las instituciones deberán informar de estos cambios a la Dirección General de Inversión Pública, y registrar la reprogramación y actualización de metas físicas para el año, en el sistema de seguimiento del SNIP para las obras y/o actividades contratadas que han sido modificadas. (Clase de modificación tipo T1).

**4.4** Traslado de créditos presupuestarios entre renglones del grupo 01, Servicios Personales (clase de modificación T1).

**4.5** Traslado de créditos presupuestarios entre fuentes específicas de financiamiento de un mismo organismo financiador y del mismo programa o sub programa, actividad, obra y renglón de una entidad u organismo del sector público (clase de modificación T1).

**4.6** Traslado de créditos presupuestarios en el SIGFA AUTÓNOMO, entre los renglones del grupo 01, Servicios Personales. Para este caso, las entidades descentralizadas por funciones, entidades descentralizadas territoriales (excluidas alcaldías municipales) y empresas del estado, deberán enviar a la DGP la solicitud de traslado con el soporte y la justificación correspondiente (clase de modificación T1).

**4.7** Traslado de créditos presupuestarios en el SIGFA AUTÓNOMO entre programas y subprogramas de una misma entidad y organismo del sector público (excluye alcaldías municipales), (clase de modificación T1).

- 4.8** Traslado de reservas de fondos rotativos del SIUE entre el mismo programa y diferentes grupos de gasto, a excepción del grupo 01, Servicios Personales, (clase de modificación tipo TRE).

Para los Poderes de Estado, traslado de reservas de fondos rotativos del SIUE entre diferentes programas en el grupo 01, Servicios Personales, (Clase de modificación tipo TRE).

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

**Artículo 6.** Toda solicitud de modificación presupuestaria que signifique aumento al total de créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto vigente, debe ser presentada para su trámite con su documentación soporte, incluyendo la programación de metas físicas, durante los primeros veinte días de cada mes. Después de esa fecha no se recibirán estas solicitudes en la DGP, (Modificación tipo T31).

La máxima autoridad institucional solicitará al Ministro de Hacienda y Crédito Público, la incorporación de créditos presupuestarios adicionales, producto de los montos de recaudación superiores a los previstos en el Presupuesto Institucional en concepto de Rentas con Destino Específico; todo de conformidad a lo establecido en el Arto.53 de la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.

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

**Artículo 7.** Se faculta a las entidades u organismos del sector público para realizar las siguientes modificaciones:

- 7.1** Traslado 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. (Clase de modificación tipo T5).
- 7.2** Traslado de créditos presupuestarios de una actividad a otra del mismo programa o subprograma, entre los renglones de los grupos de gasto 02 Servicios no Personales y 03 Materiales y Suministros. (Clase de modificación tipo T6).
- 7.3** Traslado de créditos presupuestarios intra-grupo de gasto de una actividad a otra del mismo programa o subprograma para corrección de sobregiros en los renglones. (Clase de Modificación RSR).

- 7.4** Traslado de créditos presupuestarios entre obras y/o actividades de un mismo proyecto que afecten renglones de un mismo grupo de gasto y entre los grupos de gasto, 02 Servicios no Personales y 03 Materiales y Suministros, a excepción de los renglones del grupo 01 Servicios Personales. Las entidades y organismos del Sector Público deberán informar de estos cambios a la Dirección General de Inversión Pública, y registrar la reprogramación y actualización de metas físicas para el año, en el sistema de seguimiento del SNIP, en el caso de las obras y/o actividades contratadas que han sido modificadas, (Clase de modificación tipo T5 y T6).
- 7.5** Traslado de créditos presupuestarios entre fuentes específicas de financiamiento de un mismo organismo financiador y del mismo programa o subprograma, actividad, obra y que afecten renglones del mismo grupo de gasto, a excepción del grupo 01 Servicios Personales, de una entidad u organismo del sector público, (Clase de modificación T5).
- 7.6** Las Entidades Descentralizadas por Funciones, Entidades Descentralizadas Territoriales (excluidas alcaldías municipales) y Empresas del Estado, están facultadas a efectuar traslados de créditos presupuestarios en el SIGFA AUTÓNOMO, de una actividad a otra, del mismo programa o subprograma y entre los grupos de gasto (02, 03 y 05) provenientes de la transferencia corriente del Presupuesto General de la República, exceptuando los renglones del grupo 01, Servicios Personales, (clase de modificación tipo T1 y T6).
- 7.7** Traslado de reservas de fondos rotativos del SIUE entre diferentes programas y grupo de gasto sin afectar la asignación presupuestaria institucional, (Clase de modificación tipo TRSCP, Traslado de reserva sin crédito presupuestario).

Para todos estos casos, no se requiere del envío de documentos físicos a la DGP y sus soportes quedarán bajo resguardo del respectivo organismo o entidad del sector público.

**Artículo 8.** 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 Programación 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 (a) del Concejo Municipal en donde se aprueba el traslado.

### **PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN**

**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 presentar a la DGP su solicitud de programación presupuestaria y remitirla dos semanas antes del inicio del trimestre, la cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Programación trimestral de compromiso y mensual de devengado a nivel de programa, subprograma, proyecto, grupo de gasto y fuente de financiamiento, misma que deberá ser ingresada en el SIGFA, utilizando los procedimientos que para tal efecto defina el MHCP.
- b) Programación de metas a ejecutar en los programas. En el caso de las instituciones piloto para la implantación del Sistema de Seguimiento Físico (SISEF), deberán registrarlas en dicho sub sistema del SIGFA, utilizando los procedimientos que para tal efecto defina el MHCP.

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

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

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

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

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

### **PROGRAMACIÓN DE CAJA**

**Artículo 12.** Las entidades y organismos del sector público que se financian total o parcialmente con el PGR, (a excepción de las municipalidades) deberán registrar su programación y reprogramación de ingresos y pagos en el Subsistema de Programación Mensualizada de Caja (PMC), tomando en consideración las siguientes normativas:

- 12.1** Proyección Anual de Caja: Deberán registrar en el PMC Anual, la proyección anual desagregada por mes de sus pagos de las diferentes fuentes de financiamiento, asimismo los ingresos de las fuentes de financiamiento distintas a la del Tesoro.
- 12.2** Programación Trimestral de Caja: Deberán registrar en el PMC la programación y reprogramación trimestral de ingresos y pagos con desagregación mensual. El límite máximo de la programación de cuota de pago contendrá: i) El monto de la cuota trimestral de compromiso y

devengado; ii) Deuda flotante del trimestre anterior; iii) Anticipos a contratistas y proveedores; iv) Constitución, ampliación de fondos rotativos del trimestre vigente y v) Reposiciones de fondos rotativos pendientes de pago de trimestres anteriores.

La TGR no aprobará el PMC Trimestral de pagos a las Entidades y Organismos que no realicen la programación anual de ingresos y pagos.

**12.3** Programación Semanal de Caja: Deberán registrar en el PMC la programación y reprogramación de pagos y de ingresos de recursos internos por semanas estadísticas. La programación semanal de pagos tiene como límite máximo lo aprobado en el mes respectivo de la programación trimestral de pagos. Las semanas estadísticas están estructuradas de la siguiente forma:

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

**Artículo 13.** La proyección de pago anual y las programaciones de pagos trimestrales y semanales serán registradas y aprobadas a nivel de unidad ejecutora y fuente de financiamiento.

Es responsabilidad de las entidades que recaudan ingresos, registrar, verificar, consolidar y aprobar la proyección anual, trimestral y semanal de ingresos a nivel de unidad ejecutora, recurso por rubro y fuente de financiamiento.

En el caso de la proyección anual de ingresos de recursos internos, podrá registrarse en el PMC de ingreso anual a través de archivo plano por unidad ejecutora, fuente, recurso por rubro y semanas estadísticas.

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

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

Así mismo, queda facultada la Dirección de Programación Financiera para aprobar la creación de las normas del PMC en el sistema para las nuevas entidades.

La Dirección de Programación Financiera inhabilitará las solicitudes de PMC trimestral y semanal que no cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo de Programación de Caja de la presente norma.

<sup>1</sup> Último día de cada mes.

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

La DGCP a través de la Dirección de Operaciones y Control de la Deuda Pública, registrará, solicitará, verificará y consolidará en el PMC y en el Subsistema de Tesorería (SITE) la programación y reprogramación de pagos contables a cargo de la Entidad 19201, previa notificación de la Dirección de Procesamiento Contable de la DGCG.

La TGR a través de la Dirección de Programación Financiera, registrará, solicitará, verificará, consolidará y aprobará en el PMC y en el Subsistema de Tesorería (SITE) la programación y reprogramación de pagos contables a cargo de la Entidad 9204 y pagos contables a favor de las petroleras con cargo la Entidad 9205.

**Artículo 16.** La TGR a través de la Dirección de Programación Financiera, registrará, solicitará, verificará, consolidará y aprobará en el PMC y en el Subsistema de Tesorería (SITE) la programación y reprogramación de caja de las Unidades Ejecutoras de la Entidad 18000, "Asignaciones y Subvenciones", que no tengan acceso a la mesa de entrada.

La DGP a través de la Dirección de Análisis de Finanzas Municipales suministrará a la Dirección de Programación Financiera de la TGR, en archivo Excel, la programación anual, trimestral y semanal de pagos (PMC) de transferencia municipal de las alcaldías. Así mismo, solicitará a la TGR las reprogramaciones de adición o disminución a la programación trimestral o semanal de pagos conforme los requerimientos financieros de pago de las trasferencias municipales.

**Artículo 17.** Las entidades y organismos del sector público, (a excepción de municipalidades) no conectadas directamente al SIGFA/PMC deberán registrar, solicitar, verificar, consolidar y aprobar DAF su programación y reprogramación de caja en la mesa de entrada.

**Artículo 18.** Es responsabilidad de cada entidad y organismo del sector público (a excepción de municipalidades), a través de las Direcciones Administrativas y Financieras (DAF), el registro, solicitud, verificación, consolidación y aprobación de los comprobantes de proyección anual, programación y reprogramación trimestral y semanal de ingresos y de pagos presupuestarios y contables, así como de su conservación y resguardo.

**Artículo 19.** La Dirección de Programación Financiera de la TGR realizará el PMC de ingreso anual, trimestral y semanal de Rentas del Tesoro y Rentas con Destino Específico de las Direcciones Generales de Ingresos, Servicios Aduaneros y TGR.

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

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

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

## **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 20.** Los gastos con la fuente de Rentas con Destino Específico sólo podrán ser pagados si existieran los fondos confirmados previamente en cuentas escriturales manejadas por la TGR.

Las entidades u organismos 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 al 31 de Diciembre del año anterior de la cuenta escritural. Posteriormente, será descontado de los ingresos que se perciben en el presente ejercicio presupuestario. Así mismo, la TGR queda facultada para reservar los fondos de Rentas con Destino Específico para el pago de la nómina fiscal y décimo tercer mes.

Los saldos disponibles de las cuentas escriturales de Rentas con Destino Específico al 31 de Diciembre del año anterior serán trasladados a una cuenta escritural especial, según el tipo de moneda en las cuales serán administrados estos fondos.

**Artículo 21.** Las devoluciones de ingresos de Rentas con Destino Específico percibidas a través de la Caja Única del Tesoro (CUT) deberán ser autorizadas por las entidades y organismos del sector público, mediante comunicación escrita dirigida a la TGR, adjuntando comprobante original del depósito bancario con la justificación respectiva.

**Artículo 22.** 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.

En el caso que los fondos externos se acrediten en la cuenta corriente No. 51-001 "Fondos General Dólares" o en la cuenta No. 59022 "Fondos General Euros" del Banco Central de Nicaragua, deberán solicitar la creación adicional de una cuenta escritural en la moneda origen.

**Artículo 23.** 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 24.** 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. De igual manera con el trámite de proyección, programación y reprogramación de PMC, lo mismo que 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 25.** La DGP, DGCG y TGR aprobarán los perfiles de usuarios de los subsistemas de información del SIGFA que les corresponden, para su vigencia en el ejercicio presupuestario 2017.

Para iniciar la ejecución presupuestaria, conforme las Normas y Políticas establecidas para el Sistema de Administración de Usuarios (SIAS) del SIGFA, cada entidad debe acreditar ante la DGTEC, la designación del funcionario gestor y del funcionario aprobador para dicho sistema. Estos funcionarios son los responsables del registro en el SIAS de los roles y privilegios de los usuarios de su entidad (altas, bajas o cambios), de acuerdo a las funciones asignadas a cada puesto de trabajo e inherente a los cargos que desempeñan y se encargan de enviar notificación a la Dirección General de Tecnología (DGTEC), quien procederá a otorgar los permisos solicitados.

**Artículo 26.** 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 27.** Todas las entidades y organismos del sector público, con excepción de las municipalidades, que se financien total o parcialmente con Rentas del Tesoro, Rentas con Destino Especifico, así como con donaciones y desembolsos de préstamos internos y externos, están obligados a presentar a la DGP con copia a la 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. Las instituciones definidas como piloto para la implantación del Subsistema de Seguimiento Físico (SISEF) en el SIGFA, deberán registrar la ejecución de sus indicadores de producción en dicho subsistema.

**Artículo 28.** Las Entidades y Organismos que componen el sector público, cuyos pagos de servicios personales se administran fuera del Sistema de Nómina Fiscal, deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto y Dirección General de Función Pública, 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 29.** Las entidades y organismos del sector público que ejecutan proyectos o programas que prevén una sub-ejecución parcial o total de los créditos presupuestarios de préstamos externos, deberán comunicarlo de inmediato por escrito a la DGCP, con copia a las Autoridades Superiores del MHCP, DGP y DGIP, cuando se trate de proyectos de inversión, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

**Artículo 30.** Los pagos directos por compras, contratación de bienes, obras o servicios, se tramitarán a favor de los proveedores. En consecuencia, las DAF no deben registrar CUC de compromiso y/o devengado a favor del ministerio, ni de sus delegaciones. Se exceptúa el pago de salarios de nóminas internas por servicios personales y viáticos, así mismo los CUC del Ejército de Nicaragua.

**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 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.

Las solicitudes de pago con montos menores a C\$30,000.00 (Treinta Mil Córdobas Netos) podrán realizarse mediante cheque, si aún el proveedor y/o el beneficiario no tienen cuenta bancaria registrada.

El Reporte de “Confirmación de crédito en cuenta bancaria del Beneficiario por TEF-TGR” generado en el SIGFA, constituirá el soporte del pago efectuado mediante TEF.

**Artículo 32.** Cuando la Entidad o el Beneficiario de una Subvención presupuestaria requiere el pago mediante cheque con montos iguales o mayores a C\$30,000.00, deberá presentar a la TGR la justificación correspondiente para la autorización del cambio del medio de pago.

**Artículo 33.** Las solicitudes de pago que las entidades tramitan para compra de giros bancarios y/o transferencias internacionales a favor de sus proveedores por medio de la Banca Comercial, deberán registrar el CUC de Compromiso y/o Devengado a favor del Banco con el que negocian la compra de divisas.

**Artículo 34.** Todo Comprobante Único Contable que no haya sido aprobado por la DAF respectiva al cierre de cada mes, será anulado automáticamente. En caso sea necesario su procesamiento en el mes posterior, deberá iniciar nuevamente su trámite, afectando la disponibilidad de cuota de ese período.

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

**Artículo 35.** En el caso que la institución detecte la existencia de CUC de gastos con imputación errónea en sus renglones, solicitará a la DGCG su autorización para la respectiva corrección. La DGCG emitirá la autorización para la corrección, debiendo la entidad registrarla en el sistema, en la Mesa de Entrada de la DGTEC, previa solicitud de asignación de los permisos correspondientes a los usuarios que realizarán el registro. Las correcciones no implicarán cambios en las fuentes de financiamiento, ni en la cuenta monetaria del CUC de gasto original.

**Artículo 36.** La DGCG a través de la Dirección de Procesamiento Contable registrará, solicitará y aprobará los CUC de las Unidades Ejecutoras de la Entidad 18000, "Asignaciones y Subvenciones", que no tengan acceso a la mesa de entrada.

**Artículo 37.** En el caso de la ejecución de los créditos presupuestarios aprobados para Subvenciones a Organizaciones sin Fines de Lucro: Centros Culturales y Deportivos, Iglesias y Congregaciones Religiosas; el trámite de los desembolsos será efectuado por la DGP, previo al cumplimiento de los requisitos correspondientes. Para tal efecto, la DGP registrará en el SIGFA la programación presupuestaria y solicitará, a través de Memorándum firmado por el Director General, a la DGCG el registro del CUC.

**Artículo 38.** En el caso de la ejecución de los créditos presupuestarios aprobados para transferencias a municipalidades, el trámite de desembolso será efectuado por la DGP, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las normativas legales vigentes. Para tal efecto, la Dirección de Análisis de Finanzas Municipales generará en el sistema TRANSMUNI el CUC de desembolso y remitirá por correo electrónico a la Dirección de Procesamiento Contable de la DGCG los archivos para ser registrados en el SIGFA a través de la mesa de entrada. Asimismo, la DGP remitirá a la DGCG el Memorándum de solicitud de aprobación de dicho CUC.

**Artículo 39.** La TGR delegará a las entidades del Gobierno Central la facultad de priorizar y generar los pagos en el SIGFA financiados con recursos del Tesoro y de Rentas con Destino Específico, préstamos externos y donaciones externas, dentro del horario establecido por la TGR. En el caso de las entidades que no tienen acceso al SIGFA, la DGCG remitirá a la TGR vía correo electrónico el detalle de los CUC a pagar y la TGR realizará la priorización y generación de los pagos.

**Artículo 40.** La TGR podrá emitir pagos en dólares para viáticos al exterior financiados con Rentas del Tesoro y en el caso de Rentas con Destino Específico solamente cuando los organismos y entidades lo financien de una cuenta escritural en ese tipo de moneda, utilizando para su conversión, el tipo de cambio oficial de la fecha de registro del CUC.

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

**Artículo 41.** Las solicitudes de pagos financiados con préstamos y donaciones externas que las entidades y organismos deban cancelar en moneda extranjera, deberán indicar en el concepto del CUC de gasto, la moneda utilizada y el tipo de cambio oficial de la fecha de registro del CUC. Para los pagos internacionales se indicarán los datos correspondientes de la transferencia y quien asume los costos bancarios. Los pagos en moneda extranjera a cuenta de préstamos externos se podrán realizar solamente cuando el convenio de préstamo lo establezca.

**Artículo 42.** La DGCP, una vez recibida la notificación del acreedor externo, de los desembolsos en concepto de inspección y vigilancia, importaciones, pagos con recursos del mismo préstamo y pagos directos a proveedores, procede al registro en el Subsistema Integrado de Ejecución de Recursos (SIER).

Las instituciones elaboran el CUC de ejecución de gasto, sin flujo de fondo, conforme la notificación del acreedor externo y confirmación de la DGCP o DGCG, (según sea el caso) del registro del CUC de ingresos.

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

**Artículo 43.** Es responsabilidad de las DAF y de las Unidades Ejecutoras de Proyectos de Inversión, garantizar la regularización presupuestaria del gasto, una vez que reciban comunicación de la DGCG, DGCP y/o Acreedor Externo, informando que se ha realizado el registro de ingreso en concepto de inspección y vigilancia, importaciones, recursos del mismo préstamo y pagos directos realizados por los acreedores externos a los proveedores, originados por desembolso sin flujo de fondos de los préstamos externos.

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

**Artículo 44.** 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 podrán 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 adendum, durante el período de ejecución del proyecto, para lo cual, las unidades ejecutoras deberán reservar los recursos en su presupuesto.

**Artículo 45.** La TGR atenderá las solicitudes de las DAF institucionales, así como de las autoridades territoriales o comunales, para las reposiciones de cheques fiscales caducos de ejercicios anteriores, asimismo para los casos de cheques del ejercicio vigente que no pueda registrarse un CUC tipo DVO, tales como deducciones o retenciones, entre otros; en ambos casos, se deberá adjuntar cheque original y justificación respectiva. Cuando corresponda a deducciones salariales, podrá solicitarlo el Área de Recursos Humanos de la Entidad o el beneficiario del cheque, cuando la entrega se ha realizado en la TGR. La TGR enviará a la DGCG la solicitud por escrito para la reposición.

**Artículo 46.** Es responsabilidad de las Entidades que utilizan el Sistema de Gestión Financiera Administrativa de Proyectos SIGFAPRO, efectuar los registros de la ejecución del proyecto de forma transaccional y en la fecha real que se origina el gasto. Se efectuará un solo registro y cualquier modificación o corrección parcial o total de un registro, requerirá la cancelación formal del mismo y la introducción de uno nuevo con la fecha actual. No se permitirá que las transacciones en el SIGFAPRO afecten meses anteriores a la fecha del registro, excepto para transacciones provenientes de la conciliación bancaria, que podrán registrarse en el sistema con 15 días después de finalizado el mes.

### **RESPONSABILIDAD DEL REGISTRO DE LA EJECUCIÓN**

**Artículo 47.** Es responsabilidad directa de cada entidad y organismo del sector público, a través de las DAF, el registro, solicitud, verificación y aprobación de los CUC, así como de su conservación y resguardo en archivo secuencial, con todos los documentos de respaldo de las transacciones efectuadas.

Las Direcciones Generales de Planificación de las instituciones pilotos de la implantación del SISEF, registrarán la ejecución física, de los indicadores definidos en el Presupuesto 2017, en el Sistema de Seguimiento Físico del SIGFA. Esta información debe ser consistente con la ejecución financiera registrada en el SIGFA.

En cuanto al Programa de Inversión Pública, la programación y ejecución física y financiera será registrada en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones Públicas, conforme 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: Unidad Ejecutora y el área encargada de proyectos en la institución.

**Artículo 48.** 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.

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

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

**Artículo 49.** Las alcaldías municipales deberán registrar en el sistema TRANSMUNI la ejecución total del presupuesto de ingresos y gastos, incluyendo el uso de las transferencias municipales y el programa de inversiones municipal. Los documentos que respaldan éstas transacciones deberán ser conservados y resguardados por la municipalidad conforme a los procedimientos establecidos.

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

### **COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO**

**Artículo 50.** La gestión y difusión de los procesos de contratación que desarrolla el Sector Público (incluye Alcaldías Municipales), 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](http://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 del Sector Público y Municipales.

### **SERVICIOS PERSONALES**

**Artículo 51.** Una vez 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 que no cuentan con créditos presupuestarios para funcionar, a fin de actualizar la estructura organizativa que regirá durante el ejercicio presupuestario correspondiente.

Para tal efecto, remitirán a la Dirección General de Función Pública (DGFUP) el organigrama y el listado de unidades administrativas actualizados, durante el primer trimestre del año, debidamente autorizados por la máxima autoridad institucional.

**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, se atenderán en los primeros diez días hábiles de cada mes y serán autorizadas por la DGFUP, 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, 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 DGFUP, en los primeros diez días hábiles de cada mes, para ser efectivos en el mes siguiente.

Si los puestos remitidos para cambios de denominación están ocupados, es responsabilidad de la Instancia de Recursos Humanos de la institución garantizar que la persona ocupante cumpla con el perfil del puesto y presentar los documentos soportes correspondientes a la DGFUP.

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

Con relación a las plazas de 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, podrán sufrir modificación salarial únicamente cuando el salario propuesto no conlleve futura presión presupuestaria y se garantice a su vez la equidad salarial.

**Artículo 55.** 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.

En caso que el puesto no esté valorado, la institución deberá remitir solicitud de dictamen a la Dirección General de Función Pública, a más tardar en los primeros diez días hábiles de cada mes, presentando la descripción del puesto de trabajo o términos de referencia para su valoración y análisis retributivo; así como el presupuesto para financiarlo.

**Artículo 56.** Las instituciones que tengan personal contratado bajo la modalidad de transitorio o nóminas internas y que por las características de las funciones que desempeña, pueda ser considerado sujeto de absorción, deberán someter ante la Dirección General de Función Pública su incorporación gradual al Sistema de Nómina Fiscal, con base a la disponibilidad presupuestaria, a los salarios definidos en la Tabla Salarial de Referencia y a la Descripción de Puestos de Trabajo debidamente valorados.

**Artículo 57.** Los organismos de la Administración Central y Entidades Descentralizadas por Funciones deberán evidenciar ante la Dirección General de Función Pública, la planilla total de la Institución, 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 58.** Las solicitudes de reestructuraciones de plazas, para efectos de nivelación salarial y de requerimientos de creaciones de plazas, deben ser remitidas a la DGFUP, 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 59.** El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la DGFUP, será responsable de revisar, validar y cuantificar la correcta aplicación de la política del Bono Cristiano, Socialista y Solidario, para lo cual las instituciones deberán remitir a la DGFUP detalle de beneficiarios del Bono Solidario, incluyendo las nóminas internas, a más tardar el primero de cada mes, según los formatos establecidos y lineamientos de políticas vigentes. En el caso de 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 60.** Las solicitudes de incorporación de personal al Sistema de Nómina Fiscal y actualización de datos personales, deberán ser presentadas con toda la documentación soporte requerida para dar cumplimiento con lo establecido en la

Ley N° 476, “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa”, y remitidas a la DGFUP a más tardar el diez de cada mes o el día hábil inmediato anterior, a fin de que el nombramiento sea efectivo a partir del primero del mes siguiente.

Las solicitudes que se reciban después de la fecha establecida, no se aplicarán en el SNF hasta el mes subsiguiente. De igual forma no se ingresarán las solicitudes que no presenten los documentos soportes requeridos por la DGFUP.

**Artículo 61.** Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Central y Entidades Descentralizadas por Funciones, registrar correctamente los movimientos mensuales que se incorporen en el Sistema de Nómina Fiscal para el cálculo del salario de las servidoras y los servidores públicos, conforme el presupuesto aprobado.

La DGFUP suministrará a las instituciones, vía electrónica, la programación mensual para el registro de los movimientos de plazas de las servidoras y los servidores públicos en el SNF, en los primeros quince días de cada mes.

**Artículo 62.** Los permisos de excedencia para el retiro temporal de las servidoras y los servidores públicos, deberán ser aprobados, conforme lo establecido en la Ley N° 476 y su Reglamento. Estos serán gestionados a través de las Instancias de Recursos Humanos ante la DGFUP, para su verificación en los registros de acreditación a la Carrera Administrativa, que servirá de soporte para su aplicación en el Sistema de Nómina Fiscal, donde se debe especificar el motivo de la baja del servidor público.

En caso de reingreso por vencimiento de permiso o reintegro emitido por un/a juez/jueza, deberán adjuntar la documentación soporte.

**Artículo 63.** La DGFUP, concluido el proceso de la nómina en el SNF, enviará vía correo electrónico, los archivos de la nómina de salario de las Entidades del Gobierno Central a la Dirección de Procesamiento Contable de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG), para efectuar el enlace con el SIGFA y se generen de forma automática los CUC que las DAF deberán de aprobar en el SIGFA.

**Artículo 64.** 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, sin previa autorización de la DGFUP.

Es responsabilidad de las instancias de Recursos Humanos de las instituciones, gestionar adecuadamente las deducciones de las servidoras y los servidores públicos, de tal manera que éstas no sean igual al salario devengado.

**Artículo 65.** Solamente se reconocerá antigüedad a las servidoras o los servidores públicos en los siguientes casos: a) Que hayan mantenido continuidad laboral de manera ininterrumpida en los Poderes del Estado, Ministerios y Órganos Descentralizados dependientes de estos, 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.

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 aprobado para este concepto.

**Artículo 66.** Las Instancias de Recursos Humanos deberán acreditar ante la DGFUP a los funcionarios encargados de realizar el trámite de revisión y retiro de la pre nómina de las servidoras y los servidores públicos de la entidad que representan, adjuntando fotocopia de cédula de identidad de la persona acreditada.

**Artículo 67.** Los organismos y entidades deberán remitir a la TGR los cheques fiscales, debidamente anulados, que no hayan entregado a sus beneficiarios en el período de vigencia e indicar en la carta de remisión, el número del CUC de devolución.

**Artículo 68.** Las entidades y organismos que realicen devoluciones de fondos para gastos que correspondan al ejercicio presupuestario vigente, deberán registrar en un período no mayor de treinta días, el CUC de devolución y remitir copia de la minuta a la TGR, cuando se realice directamente el depósito en la Cuenta Única del Tesoro manejada en el Banco Central de Nicaragua.

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

**Artículo 69.** Cuando las entidades y organismos realicen depósitos de ingresos directamente a las cuentas que administra la TGR, deberán remitir por escrito, fotocopia del documento del depósito, indicando el concepto para su registro en el SIGFA.

**Artículo 70.** Las instituciones están obligadas a remitir directamente al INSS, a más tardar los quince de cada mes, las órdenes de reposo (subsidios) que las empresas médicas emiten a favor de las servidoras y los servidores públicos. Asimismo, tienen la responsabilidad de su registro en el SNF, garantizando que cumplan los requisitos establecidos.

**Artículo 71.** Para la correspondiente entrega de los cheques de salario de la nómina fiscal, y las acreditaciones a las cuentas bancarias de las servidoras y servidores públicos, las entidades deberán aprobar el CUC de gastos correspondiente al menos con dos días de anticipación a la fecha de pago.

**Artículo 72.** No se tramitarán pagos en concepto de vacaciones a los funcionarios y empleados al servicio del Estado, excepto en caso de retiro por cualquier causa, o por incapacidad temporal del funcionario o empleado, la que deberá ser soportada con prescripción médica facultada.

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

**Artículo 73.** Según lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno, apéndice II, el personal responsable de recursos humanos de las Instituciones, deberá establecer y actualizar un legajo o expediente para cada servidora o servidor público. Asimismo, se requiere que ingresen y actualicen en el sistema de nómina la información de la ficha del expediente laboral, de acuerdo con el formato establecido por la Dirección General de Función Pública, a fin de facilitar la gestión de los recursos humanos.

**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 01, "Servicios Personales".

Si durante la ejecución presupuestaria se obtuvieran ahorros en la nómina fiscal por concepto de plazas vacantes, cargos nuevos aprobados para el ejercicio 2017 y/o economías por ajuste salarial, 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 de las cotizaciones de las servidoras y los servidores públicos por salarios no devengados en el SNF y remitir la información al INSS a más tardar el veinticinco de cada mes, y de forma simultánea registrar el CUC de devolución en el SIGFA, incorporando el valor del Aporte Laboral correspondiente a fin de cancelar el monto exacto de las cotizaciones facturadas.

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

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

### **VIÁTICOS AL INTERIOR**

**Artículo 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.

## 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.

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

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

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

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

**Artículo 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 CUC de gastos 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 que deseen utilizar el sistema de cupones de combustibles brindado por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE), presentarán su solicitud a esta Dirección General, a más tardar el día veinte de cada mes, acompañada del CUC de compromiso generado en el SIGFA. La DGCE entregará a los organismos los cupones de combustible para su consumo. Los cupones suministrados no son negociables y tienen vencimiento al último de cada mes.

**Artículo 82.** La DGCE una vez recibidas las facturas de las empresas proveedoras con los cupones utilizados, enviará a cada organismo el detalle pormenorizado de consumo de combustible que le corresponde pagar. Las instituciones elaborarán el CUC de devengado respectivo y deberán tramitar el pago antes del cierre de mes. El incumplimiento de esta norma implicará la suspensión de entregas posteriores de cupones.

## DE LOS BIENES DE USO

**Artículo 83.** Toda adquisición de Bienes de Uso debe efectuarse a través de CUCs, además se requiere registrar la clasificación de los Códigos de Bienes y Servicios, la descripción, cantidad y costo unitario de cada bien, a fin de que por medio de la interface correspondiente sea trasladada la información de los bienes adquiridos al Sistema de Bienes del Estado, (SIBE).

## DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

**Artículo 84.** Corresponde a la DGIP monitorear y evaluar la ejecución del Programa de Inversiones Públicas, en estrecha coordinación con la DGP.

**Artículo 85.** El sistema de seguimiento de los proyectos de inversión será basado en la programación y ejecución física y financiera establecida en los respectivos contratos, suscrito entre la 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 86.** 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.

Las Entidades y Organismos de la Administración Central, deberán informar, mensualmente a la DGCG el detalle de las obras concluidas tanto en términos físico como financiero y las obras en proceso, previa conciliación de los saldos contables del reporte PRPSICO006D y PRPSICO011D del SIGFA, adjuntando documentación soporte de finiquito de obra, para el registro mediante CUC contable de la obra finalizada.

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

**Artículo 87.** Los fondos de contrapartida nacional de todo proyecto de inversión asignado en el presupuesto, se ejecutarán manteniendo la relación con los desembolsos de los recursos externos. El MHCP está facultado para no suministrar fondos de contrapartida local si los organismos no cumplen con los requisitos establecidos de presentación de los informes de avances físicos y financieros alcanzados, así como del registro de regularización del gasto de recursos externos, todo ello de conformidad a la Ley N° 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.

**Artículo 88.** El registro financiero para las entidades que conforman el Gobierno Central se hará en el SIGFA por medio de la DAF de la respectiva entidad. La ejecución física financiera (valor bruto del avalúo o solicitud de pago) será registrada en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SNIP), por la correspondiente Unidad Ejecutora o bien por la Unidad encargada de proyectos de la respectiva Institución.

**Artículo 89.** Todos los organismos y entidades del sector público que se financien, total o parcialmente con fondos del Presupuesto General de la República, tanto de origen interno como de donaciones y préstamos externos, están obligados a registrar en el Banco de Proyectos del SNIP:

1. La programación física y financiera mensual del proyecto de inversión, obra y/o actividad, de conformidad a lo establecido en los contratos suscritos entre la entidad y el contratista.
2. Registrar la ejecución física y financiera mensual conforme a los avalúos de avance del proyecto, obra y/o actividad. El registro de los avalúos será igual al monto bruto, es decir sin ninguna deducción, por ser el costo real comparable con la producción física realizada.
3. Es responsabilidad de las Unidades de Adquisiciones de cada entidad, registrar en el Banco de Proyectos en el módulo de Sistema de Seguimiento a las Licitaciones, la programación y ejecución (fechas de finalización) de los procesos de licitación en las siguientes etapas:
  - a. Elaboración de términos de referencias y/o pliego de base.
  - b. Publicación de términos de referencias y/o pliego de base.
  - c. Recepción de ofertas.
  - d. Análisis de oferta.
  - e. Adjudicación.
  - f. Firma de contrato
  - g. Registrar la programación financiera mensual estimada, a partir de la fecha de firma del contrato. Este monto será igual al monto asignado en el presupuesto 2017 para el proyecto, obra o actividad que será licitada; en ningún caso puede ser mayor o menor al monto asignado en el presupuesto registrado en el SIGFA.

**Artículo 90.** Todos los organismos, Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales están obligados a registrar y mantener actualizado en el Banco de Proyectos del SNIP la programación y ejecución de los proyectos de inversión, obras y actividades, de no cumplirse esta condición, los desembolsos de fondos no serán tramitados en el SIGFA. 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 91.** Las Entidades Descentralizadas por Funciones, Descentralizadas Territoriales (a excepción de las municipalidades) y Empresas del Estado, que reciban transferencias a través del Presupuesto General de la República, deberán registrar mensualmente la ejecución detallada de su presupuesto, incluyendo todos sus gastos e ingresos por cada fuente de financiamiento en el módulo del SIGFA AUTÓNOMO. Este registro deberá efectuarse quince días posteriores al cierre del mes anterior. 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 92.** 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 93.** La ejecución de los créditos presupuestarios aprobados para transferencias a Entidades Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales, que no estén conectadas a la red informática de gobierno, se tramitará a través de la mesa de entrada de la DGCG.

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

**Artículo 94.** La ejecución de los créditos presupuestarios aprobados como transferencias a personas naturales o jurídicas del sector privado, se tramitarán una vez cumplidos los requisitos ante la DGP, quien remitirá la solicitud de trámite de desembolso a la DGCG con la indicación de la estructura programática, beneficiario y monto a desembolsar para su registro en el SIGFA.

**Artículo 95.** Las organizaciones sin fines de lucro, centros culturales, deportivos, iglesias, templos y congregaciones religiosas, que reciben aportes del Presupuesto General de la República, quedan obligadas a informar sobre el uso de los recursos recibidos, conforme Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto, Operación 3.3. El incumplimiento de esta disposición, puede implicar la suspensión temporal del siguiente desembolso.

**Artículo 96.** Para el correspondiente trámite de desembolso de las transferencias a favor de las alcaldías, autoridades territoriales y comunidades indígenas con fuente de Rentas con Destino Especifico, proveniente de la recaudación de impuestos por aprovechamiento y servicio forestal, exploración y explotación minera, vigencia y aprovechamiento de pesca y acuicultura y del impuesto selectivo de consumo-energía (ISC-IMI); el Instituto Nacional Forestal, el Ministerio de Energía y Minas y el

Instituto Nicaragüense de la Pesca y Acuicultura efectuarán la solicitud de desembolso ante la DGP, con el detalle a nivel de alcaldía, autoridad territorial y/o comunidad indígena. La DGP remitirá la solicitud de trámite de desembolso a la DGCG con la indicación de la estructura programática, beneficiario y monto a desembolsar para su registro en el SIGFA.

Las municipalidades deberán presentar a la DGP, de forma trimestral, el correspondiente informe del uso de los recursos recibidos por estos conceptos.

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

Las autoridades territoriales y comunidades indígenas, deben presentar a la DGP la solicitud del desembolso adjuntándole fotocopia de la Certificación actualizada de nombramiento de las respectivas autoridades comunales vigentes, extendida por el Secretario o el Presidente del Consejo Regional Autónomo de la Costa Caribe Norte y Sur, respectivamente. Las autoridades 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 97.** 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 tercer cuota, respectivamente.

Asimismo, para el correspondiente trámite de desembolso, la DGCAM debe efectuar la solicitud ante la DGP, quien remitirá el trámite de desembolso a la DGCG con la indicación de la estructura programática, beneficiario y monto a desembolsar para su registro en el SIGFA.

**Artículo 98.** 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.

## **FONDOS ROTATIVOS**

**Artículo 99.** Las Direcciones Generales Administrativas Financieras (DGAF) de los Organismos y Entidades podrán solicitar la creación de Fondos Rotativos para facilitar las gestiones de gastos menores, que serán aprobados por la TGR a través del SIUE 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 monto de estos fondos se constituirá al inicio del ejercicio presupuestario, por un monto que no supere el cinco por ciento (5%) sobre el saldo anual disponible del presupuesto aprobado:
  - a.1) Recursos Internos. El monto de estos fondos se constituirá al inicio del ejercicio presupuestario aprobado en los grupos de gastos, 02 “Servicios No Personales” y 03 “Materiales y Suministros”.
  - a.2) Recursos Externos. El monto de estos fondos se constituirá al inicio del ejercicio presupuestario, aprobado para los grupos de gasto: 01 servicios personales, 02 servicios no personales y 03 materiales y suministros.
- b) Fondos Rotativos Especiales a entidades y organismos de la Administración Central: La TGR podrá aprobar Fondos Rotativos Especiales, para ejecutar gastos de programas y/o proyectos de inversión institucional, en los casos que se imposibilite pagar directamente al proveedor o beneficiario final mediante CUC de gasto, lo cual deberá ser justificado por escrito por la máxima autoridad del organismo o entidad. Dichos fondos podrán ser constituidos para los grupos de gastos 01 servicios personales, 02 servicios no personales, 03 materiales y suministros, 05 transferencias corrientes y 06 transferencias de capital y con porcentaje superior al 5%.
- c) Fondos Rotativos de gasto corriente a Poderes del Estado: La TGR aprobará la constitución de Fondos Rotativos para gastos corrientes a los Poderes del Estado y Contraloría General de la República, los que podrán ser equivalentes a la doceava parte del monto total del presupuesto de gasto corriente aprobado en el año. Los Poderes del Estado deberán ejecutar los fondos en el Subsistema Integrado de Unidades Ejecutoras (SIUE) y en las cuentas monetarias autorizadas por la TGR. Los Fondos Rotativos de elecciones se atenderán conforme inciso b) del presente artículo.
- d) Fondos Rotativos para Instituciones Descentralizadas por Funciones: Las Instituciones Descentralizadas por Funciones y Entidades Descentralizadas Territoriales podrán hacer uso de Fondos Rotativos para el manejo de las transferencias aprobadas en el Presupuesto General de la República, cuando así se determine.

**Artículo 100.** 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 N° 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”. Esta disposición no es aplicable a los Poderes Legislativo, Judicial y Electoral y así como a la Contraloría General de la República.

**Artículo 101.** Se prohíbe la utilización de los Fondos Rotativos para ejecutar cualquier renglón de gasto del grupo 04 “Bienes de Uso”, lo mismo que para préstamos puente.

**Artículo 102.** El SIUE es la herramienta autorizada por el MHCP para la administración y control de los fondos rotativos, por lo cual todas las operaciones de constitución, ejecución, rendición y reposición de Fondos Rotativos deben contener los correspondientes registros contables, financieros y presupuestarios en el sistema SIGFA.

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

**Artículo 103.** Se constituirán Fondos Rotativos para los organismos o entidades a través del SIUE, como único procedimiento para solicitar, aprobar y trasladar los fondos a cuentas bancarias corrientes abiertas para este fin, por los organismos o entidades, en coordinación con la TGR, en las formas y modalidades siguientes:

- a) Constitución: Al inicio del ejercicio presupuestario, creándose una reserva de Fondo en los créditos presupuestarios anuales.
- b) Rendición: La rendición del Fondo se podrá efectuar cuantas veces sea necesario, de acuerdo al saldo disponible de la programación presupuestaria del mes, y en esa misma proporción podrá ser restituido de acuerdo a la disponibilidad de la CUT. La rendición de Fondos Rotativos será efectuada solamente en los renglones de los grupos de gastos donde fue constituido el Fondo. No se permitirá que ninguna institución, incluyendo a los Poderes del Estado, rindan sus Fondos Rotativos en los renglones comprendidos en el Grupo 04 “Bienes de Uso”.

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

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

**Artículo 104.** Los fondos constituidos deberán ser ejecutados a través de las cuentas monetarias a las cuales la TGR realizó el traslado, por lo cual se prohíbe realizar transferencias y utilizar otras cuentas monetarias no autorizadas en el SIUE. La ejecución de Fondos se deberá realizar en tiempo real.

Es responsabilidad de las DAF de cada organismo el seguimiento, ajustes y control de las inconsistencias originadas por la conciliación bancaria automática de las

cuentas monetarias de Fondos Rotativos en el SIUE. Esta deberá imprimir mensualmente los formatos de conciliación del sistema y firmarlos, constituyéndose como la conciliación oficial de estas cuentas monetarias.

**Artículo 105.** Las cuentas bancarias de segunda generación para el manejo de fondos de préstamos y donaciones externas, deberán ser cuentas corrientes y no de ahorro, a menos que el convenio con el acreedor o donante externo así lo disponga.

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

**Artículo 106.** Los organismos y entidades del sector público que soliciten a la TGR apertura de cuentas monetarias para el manejo de:

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

**Artículo 107.** Los costos de transferencias y cualquier tipo de comisión originados por la devolución de fondos no utilizados a los acreedores o donantes deberán ser asumidos y registrados en el SIGFA por las Unidades Ejecutoras o Entidades Administradoras de dichos programas o proyectos de inversión, conforme los procedimientos establecidos por el MHCP.

**Artículo 108.** Los organismos y las entidades del sector público que reintegran los fondos no utilizados a favor de los acreedores y donantes deberán de:

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

### **DEL CONTROL DE LOS BIENES DEL ESTADO**

**Artículo 109.** Una vez finalizado y trasladado al Sistema de Bienes del Estado (SIBE) el inventario de los bienes muebles existentes en la entidad, el Director General Administrativo Financiero de la institución, deberá comunicar a la DGCG que estos fueron ingresados satisfactoriamente y que se proceda al cierre del inventario inicial. Cerrado el inventario en el sistema, se deberá proceder a re etiquetar los bienes muebles, con el Código Único del Bien (CUB) generado automáticamente del SIBE.

Las entidades y organismos de la Administración Central, deberán realizar la comparación y conciliación contable de manera mensual, de los montos reflejados en el SIBE, versus los saldos contables de las cuentas que controlan el activo fijo en el SICO, a fin de determinar las diferencias y solicitar a la DGCG el ajuste de las cuentas en SICO o SIBE, para igualar los saldos en ambos sistemas.

**Artículo 110.** Una vez que hayan cerrado la carga inicial del inventario de bienes muebles, es responsabilidad de cada institución, a través de su respectiva DAF, garantizar el registro de los movimientos de altas, bajas y cambios en el SIBE, de acuerdo a las modalidades, políticas y procedimientos establecidos.

**Artículo 111.** Es responsabilidad de cada institución, a través de su respectiva DAF, garantizar la custodia total de los activos fijos, incluyendo aquellos activos fijos solicitados de baja de los registros de la institución. Se prohíbe el desarme y desmantelamiento de estos bienes, por todos los cuales se rendirá cuenta.

**Artículo 112.** Los ministerios que conforman el Gobierno Central no están autorizados a donar o enajenar los bienes propiedad del Estado bajo su custodia administrativa. Solamente el MHCP podrá vender los activos fijos que estén en desuso, cumpliendo con los procedimientos y Leyes vigentes.

**Artículo 113.** La Dirección de Bienes del Estado (DBE) está facultada en conjunto con los representantes que designe la máxima autoridad institucional, para calificar, mediante acta originada en inspección previa, la calidad de desecho de los bienes muebles de las entidades y organismos del Gobierno Central, a fin de que se permita su destrucción o incineración y su registro de baja definitivo en el SIBE.

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

### **SANCIONES**

**Artículo 114.** 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 115.** Cualquier modificación a la aplicación de estas Normas, sólo podrá ser aprobada por el Ministro o Vice Ministro de Hacienda y Crédito Público.

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

**Iván Acosta Montalván**  
**Ministro de Hacienda y Crédito Público**