



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
UNAN- LEON.**

MAESTRÍA EN DERECHO MUNICIPAL

TESIS

***EL PRESUPUESTO COMO HERRAMIENTA DE
DESARROLLO LOCAL EN EL MUNICIPIO DE
JUIGALPA, CHONTALES***

PERIODO 2005

Tutor: Decano y MSC Mauricio Carrión Matamoros

AUTOR: LIC. JOSÉ ROBERTO RAMÍREZ GÁLVEZ

ÍNDICE

	Dedicatoria	4-5
	Agradecimiento	6-7
	Introducción	8-11
Cáp. I	Nociones Generales del Derecho Presupuestario	12-31
	* Evolución del Concepto de Presupuesto	12-13
	* Derecho Presupuestario y el Derecho del Gasto Público	13-15
	* Conceptos sobre el Presupuesto	15-18
	* Principios Doctrinarios	18-19
	* Principios Jurídicos	20-28
	* Principios Presupuestarios	28-31
Cáp. II	El Proceso o ciclo presupuestario en la Doctrina y en la Ley de Régimen Presupuestario Municipal.	31-80
	* Generalidades	31-32
	* Elaboración e Iniciativa del Presupuesto	33-34
	* Aprobación	34-36
	* Ejecución	36
	* Control de la Ejecución Presupuestaria	36-39
	* Fases de la Presupuestación Municipal	39-52
	* Modificaciones Presupuestarias	52-55
	* Cierre y Evaluación	55-59
	* La Presupuestación por Rubro Tradicional	59
	* La Presupuestación por Programa y Sub Programa	59-62
	* Normas Básicas generales en la formulación y ejecución del Presupuesto.	63-71
	* Catálogo clasificador de Ingresos y Egresos	72-79
	* Formatos de Ejecución Presupuestaria	80
Cáp. III	El Presupuesto como herramienta de Desarrollo Local en el Municipio de Juigalpa, Chontales período 2005	81-130
	* Municipalismo	81-84
	* Participación Ciudadana	85-88

ÍNDICE

* Mecanismos de Planificación administrativa	89-91
* Antecedentes históricos del municipio de Juigalpa	91-95
* Población	95-97
* Conformación del Gobierno Municipal 2005-2008	97-99
* Estructura Organizativa	99
* Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos Real año 2005	100-130
* Bibliografía	131-133
* Anexos:	134-145
* Mapa de Juigalpa y Barrios	134
* Modelo Normativa Presupuestaria Municipal	135-139
* Modelo Resolución Municipal convocatoria a Consulta Ciudadana	139-141
* Modelo Ordenanza Municipal sobre aprobación del Presupuesto Municipal.	141-142
* Modelo Ordenanza Municipal sobre Modificación Presupuestaria	143-145

DEDICATORIA.

A

Dios Padre.

Por haberme dado la oportunidad de estar en este mundo y dejar que este hasta donde lo he logrado.

A la Memoria de mi Madre.

A mi madre Gregoriana Gálvez Gutiérrez por su gran esfuerzo, paciencia y comprensión que tuvo para conmigo y por haberme enseñado a luchar y ser cada día mejor.

A mi Padre.

A mi Padre Leonardo José Ramírez Mejía, por haberme instruido a ser cada día mejor y servicial a la sociedad y nuestros semejantes.

A mis Hijas e Hijos.

Roberto Sebastián, Karla Vanessa, Yessika Auxiliadora, Jazmari Roberta, Roberto Carlos, Víctor Hugo y Fernanda Yudith, por ser mi razón de ser y fuente de inspiración para seguir luchando en la vida.

A mi Esposa

Miriam Matilde Suarez por su valiosa comprensión y apoyo moral en su acompañamiento hasta ser posible la culminación de esta Maestría.

A mis Hermanos.

Mercedes Agustina, Maria Auxiliadora, Lennin del Socorro, Everth José y Roxana por su apoyo incondicional y palabras alentadoras en seguir adelante.

A mis Compañeros de Trabajo.

Luisa Francisca Meza, José Augusto Martínez, Daysi Elizabeth Robleto, Jeymi Jassiry Hurtado, por haberme dado su luz de conocimientos y apoyos en trabajos de Tesis presentadas durante el transcurso de la Maestría.

A mis Amigos (as).

Por su verdadera amistad y compañía sin esperar nada a cambio en todos los momentos que hemos compartido.

AGRADECIMIENTO.

De manera muy Especial:

- Al Lic. Erwing de Castilla Urbina, Ex Alcalde del Municipio de Juigalpa, periodo 2001-2004

- Al Prof. Rito José Siles Blanco, Alcalde, Periodo 2005-2008.

Por su apoyo incondicional y que sin su ayuda decisoria material y economica no hubiera sido posible llegar a la conclusión de esta Maestría en Derecho Municipal.

- Al Dr. Mauricio Carrión Matamoros, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la UNAN-León por su apoyo y sabios consejos científicos y Profesionales tanto como catedrático a como Tutor de la Tesis.

- A todos los Catedráticos de la Facultad de Derecho- Unan-León, que me impartieron clases por haberme dado su sabiduría en aras de fortalecer mis conocimientos para ponerlos en práctica en fortalecimiento de la Institución Alcaldía.

Pensamientos:

1.- ^^ Cuando los Municipios hayan transitado de la Autonomía formal a un autentico desarrollo local jurídicamente respaldado, la mayoría de edad de la democracia en Nicaragua será un hecho ^^.

Rogelio Ramírez Mercado.

(Precursor de la Institucionalidad Municipal de Nicaragua).

2.-^^ La Educación es el aire que respira el corazón ^^

Josefa Toledo de Aguerri, Gregorio Aguilar Barea.

3.- ^^ La Cordillera de Amerrisque que parte aguas entre el lago de Granada y la vertiente atlántica, ofrece un hermoso espectáculo desde el llamado mirador de Palo Solo, en la ciudad de Juigalpa, dominando el Valle del Río Mayales.

La similitud fonética del nombre de esta Cordillera con el del nuevo mundo ha suscitado la idea de que el nombre de América no provenga del de Américo Vesputio, como generalmente se cree, sino que tenga su origen en esta Serranía Nicaragüense. No se han encontrado hasta hoy documentos que autoricen esta hipótesis.

Ernesto La Orden Miracle
Embajador de España, 1969.

I.- INTRODUCCIÓN:

El presente trabajo de Tesis como forma de culminación para la Maestría en Derecho Municipal y particularmente como parte de la defensa del Título de la Maestría, es el producto final de una ardua labor de recopilación de información sobre el Municipio y particularmente sobre la Alcaldía Municipal de Juigalpa por el periodo 2005.

Con este trabajo investigativo denominado **El Presupuesto como Herramienta de Desarrollo Local en el Municipio de Juigalpa, Chontales en el periodo 2005**, se pretende hacer un análisis de los Principios Jurídicos en el cual se basa el Derecho Presupuestario según la doctrina y su adopción por el ordenamiento jurídico nacional vigente y específicamente en la Ley de Régimen Presupuestario Municipal. Consiste en identificar los tipos de estructura que acoge la Ley de Régimen Presupuestario Municipal de Nicaragua, tomando como base los principios doctrinarios del derecho presupuestario en su aplicación al caso de la municipalidad de Juigalpa, Chontales.

La Administración Municipal como proceso administrativo requiere de la fijación de los objetivos a alcanzar y de cómo lograrlos, esto se logra a través de la Planificación, función en la que definimos planes como: Misión o Propósitos, Estrategias, Políticas, Procedimientos, Normas, Reglas y Presupuestos, para lo cual necesariamente requiere de una Estructura Organizativa Básica, que se organiza conforme a las necesidades propias de cada municipio, la que a su vez esta determinada por las demandas propias de la población, conforme a las competencias de ley.

En este trabajo investigativo denominado el Presupuesto como Herramienta de Desarrollo Local en el Municipio de Juigalpa, Chontales , periodo 2005 se recogen todos los procesos que de la aplicación de la Constitución en su Arto. 177 y de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal y sus reformas se derivan. Este instrumento servirá de consulta a Autoridades y Funcionarios municipales en todo lo relacionado a los diferentes procesos llevados a cabo por la municipalidad en la Presupuestación y obtención de recursos para toma de decisiones acertadas en función de la planeación estratégica de futuro al desarrollo local.

Se abordan los pasos que deben seguirse en el proceso presupuestario, las formas de cálculo de los montos máximos para salarios, (Alcalde, Vice-Alcalde y Secretario del Concejo Municipal, Dietas para reuniones ordinarias y trabajos de comisiones para los Concejales), monto mínimo de inversiones y el proceso de consulta a la población del Anteproyecto de Presupuesto, además de los resultados obtenidos a nivel de Presupuesto según lo planificado Vrs lo ejecutado real en el año 2005.

El Proceso Presupuestario Municipal desde el punto de vista de su formación jurídico-legal supone una serie de fases que comienzan con su elaboración, faceta a la que nos referimos como aspecto fundamental en este documento, además de definir una serie de características propias y muy particulares del Proceso Presupuestario Municipal en Nicaragua y específicamente en la alcaldía de Juigalpa, Chontales.

En la estimación de los ingresos es importante conocer su origen, característica que facilita su clasificación e interpretación, para ello contamos como punto de partida en el Anteproyecto con métodos que facilitan el análisis de la información de ejercicios anteriores, acerca de su comportamiento y las tendencias que presentan las diferentes fuentes de ingreso, para luego considerar los cambios específicos en las fuentes que causan incremento así como los factores específicos que causan variación, dando como resultado la propuesta del Presupuesto de Ingresos.

En la confección del Presupuesto de Gastos e Inversión, es considerado como punto de partida en la elaboración del anteproyecto, la base del gasto existente (Gasto actual), para luego añadir las cantidades que causan aumento por la inflación o expansión en demanda de servicios, después de elaborado todos los procesos de cálculos y estimaciones, tanto de los ingresos como de los egresos se elabora el presupuesto de caja, como una herramienta de planificación presupuestaria.

En vista que la Ciudadanía Juigalpina desconoce en gran parte el proceso de Formulación, Aprobación, Ejecución, Control, Seguimiento y Resultados del Presupuesto Municipal, incluyendo el Marco legal bajo el cual se conceptualiza el Presupuesto como Herramienta de Desarrollo Local en el Municipio de Juigalpa, se retoma este aspecto tan importante con el fin de lograr una mayor Participación Ciudadana para que el proceso presupuestario tenga equidad, transparencia, eficiencia y eficacia en los resultados de la Gestión Local Municipal,

en aras del fortalecimiento de la economía municipal, la obtención de los recursos a través de las distintas fuentes u orígenes, incluyendo los distintos Gestores Locales que aportan a la Alcaldía para el desarrollo de las Inversiones y de la Operatividad Administrativa todo el función de satisfacer las demandas de la sociedad en sus distintos niveles de sectores sociales.

El poco conocimiento de la población Juigalpina en la Formulación del Presupuesto y en la evaluación de la Gestión Institucional trae como consecuencia mínimos aportes a las Finanzas Municipales que tienen su incidencia en la economía de la Alcaldía, teniendo el Municipio que recurrir a otras fuentes externas de apoyo como es el Gobierno Central a través de las Transferencias y de otras Instituciones estatales y de Organismos Internacionales que en conjunto aportan el déficit presupuestario que permite dar respuesta de manera moderada a las demandas colectivas de la sociedad Juigalpina.

Con este trabajo de manera general pretendo proporcionar a las Autoridades Municipales, a los Miembros de la Comisión Técnica de Planificación, a los Técnicos Municipales en sus distintas funciones y direcciones y a la población de Juigalpa en general, el sustento metodológico para el proceso presupuestario, Actividades preliminares, formulación, discusión, aprobación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de resultados, además de parámetros de medición para futuras planificaciones en la obtención de los recursos que sirvan de elementos de base y enriquecedores a las autoridades a través de los resultados presentados en esta investigación sobre el Presupuesto como Herramienta de Desarrollo Local.

En este trabajo se abordan tres grandes Capítulos denominados: Nociones Generales del Derecho Presupuestario, El Proceso Presupuestario en la Doctrina y en la Ley de Régimen Presupuestario Municipal, El Presupuesto como Herramienta de Desarrollo Local en el Municipio de Juigalpa en el periodo 2005, **en el primer Capítulo se abordan los Sub Temas de:** Evolución del Concepto de Presupuesto, Derecho Presupuestario y el Derecho del Gasto Público, Conceptos sobre el Presupuesto, Principios Presupuestarios, **en el segundo Capítulo se abordan los Sub Temas de :** Generalidades, Fases de la Presupuestación, La Presupuestación por Rubro Tradicional, la Presupuestación por Programa, Modificaciones Presupuestarias, Cierre y Evaluación, Normas Básicas Generales en la Formulación y Ejecución del Presupuesto, Catálogo Clasificador de Ingresos y Egresos, Formularios de Ejecución Presupuestaria, **en el tercer Capítulo se abordan:** Antecedentes Históricos del Municipio de Juigalpa, Municipalismo, Participación Ciudadana, Mecanismos

de Planificación Administrativa, Conformación del Gobierno Municipal 2005-2008, Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos Real del año 2005, Conclusión General, se toman como fuentes de Información la Constitución Política de la República de Nicaragua, la Ley de Régimen Presupuestario Municipal y Nacional, La Ley de Municipios y sus Reformas, el Plan de Arbitrios Municipal, Elementos Generales para la elaboración de los Presupuestos Municipales, El Presupuesto de Efectivo o Flujo de Caja, la Normativa Presupuestaria Anual, El Presupuesto Empresarial, Técnica Presupuestaria en la Administración Pública, el Presupuesto como Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos, el Presupuesto Planificación y Control de Utilidades, La Gestión Financiera en las Universidades de Nicaragua, Manual de presupuesto y Tesorería Municipal, Manual Elemental de Derecho Presupuestario Municipal, Manual de Finanzas Municipales, Instructivo para el llenado de Formularios del Anteproyecto de Presupuesto, Vocabulario Municipal Básico, las Clasificaciones del Presupuesto, Usos del Presupuesto, el proceso Presupuestario en las Organizaciones, el Presupuesto de Costos de producción, Apuntes personales.

Para el desarrollo de este trabajo tan importante en la defensa de Maestría de Derecho Municipal con el tema del Presupuesto como Herramienta de Desarrollo Local en Juigalpa, Chontales, periodo 2005, en el Proceso de formación del Presupuesto Municipal, las distintas formas de participación ciudadana como mecanismos de desarrollo local en la obtención de recursos, utilizamos el método analítico en base a las fuentes secundarias consultadas, con el objeto de apropiarnos de los criterios necesarios desde el punto de vista de la génesis municipal y su evolución a través de la participación ciudadana en los distintos procesos llevados a cabo por la municipalidad sobre el Presupuesto Municipal y su valoración de las fuentes u orígenes de ingresos como elementos fundamentales para desarrollar actividades de Inversión y operatividad ajustados a ley. Complementariamente realizamos consultas con personas expertas en el tema de la municipalidad los cuales contribuyeron a definirnos de forma más clara la línea de nuestra investigación.

CAPITULO I – NOCIONES GENERALES DEL DERECHO PRESUPUESTARIO

1.- Evolución del Concepto de Presupuesto

Para explicar la evolución del Presupuesto del concepto del Presupuesto, escribe Giuliani Fonrouge que la ^{^^} Evolución de las ideas acerca de la función del Estado en la actividad económica, singularmente acelerada en lo que va corrido del siglo, ha determinado modificaciones substanciales en el concepto del presupuesto. Así como aquel ha mudado su calidad de espectador transformándose en actor del proceso vital de la nación, así también el presupuesto ha dejado de ser un mero documento de carácter administrativo y contable, para asumir la significación de elemento activo con gravitación primordial sobre las actividades generales de la comunidad. Podría decirse que ha adquirido una condición dinámica de que antes carecía, pues si bien en su concepción tradicional el presupuesto equilibrado no era forzosamente neutral en sus repercusiones sobre la economía, la diferencia radica en que el efecto admitido es ahora deliberado, intencional, de modo tal que ha pasado a ser un instrumento mediante el cual tanto el Estado a como los Municipios actúan sobre la economía en cada territorio en el cual ejercen su soberanía ^{^^}. 1.

En las épocas actuales, caracterizadas por una creciente participación del Estado en la economía general, el presupuesto tiene dos tendencias nuevas y fundamentales: a) El equilibrio y ajuste de la economía general por medio de intervenciones financieras de mayor o menor magnitud, y b) la redistribución del ingreso nacional, tendiente a corregir desigualdades sociales, por medio de los gastos para la seguridad social, pensiones y otros aspectos relacionados con las demandas de la sociedad.

1. Manual Elemental de Derecho Financiero y Tributario- Mauricio Carrión- La ed, Managua, Bitecsa, 2003, Pág.. 22,23, 24.

En nuestra Constitución, de una u otra manera ha sido incorporado el criterio de las nuevas ideas sobre el presupuesto, al señalar que le corresponde al Presidente de la República, a la Asamblea Nacional, la realización del Plan Económico Social (Artos. 150.13 y 138.21 Cn) y luego la Ley de Régimen Presupuestario hace la conexión entre la Ley de Presupuesto y el Plan Económico Social y con ello da las pautas para que el Presupuesto tenga su influencia en la economía y en la sociedad.

2.- Derecho Presupuestario y el Derecho del Gasto Público

El Derecho Financiero, como regulación jurídica de la actividad financiera, es el conjunto de normas jurídicas que disciplinan dicha actividad, puede escindirse en dos polos, constituidos por el examen jurídico del ingreso y del gasto público. En definición del Profesor Sainz de Buñanda, el Derecho Financiero es la rama del derecho público interno que organiza los recursos constitutivos de la Hacienda del Estado y de las restantes entidades públicas, territoriales e institucionales y regula los procedimientos de percepción de los ingresos y de ordenación de los gastos y pagos que tales sujetos destinan al cumplimiento de sus fines.

El análisis de ese gran sector que aparece dividida la actividad financiera realizada por el Estado y demás entes públicos, y que puede denominarse ^{^^} Ordenación Jurídica del Gasto Público y del control de la Hacienda Pública[^], que gira en torno a una institución fundamental del derecho público como es el presupuesto y de los procedimientos administrativos para gestionar los gastos autorizados en el mismo.

Estructuralmente los sujetos activos de esa relación jurídica de gastos serían la generalidad de los contribuyentes considerados en su conjunto, sujetos pasivos serían el Estado y demás entes públicos dotados de poder tributario; y el contenido esencial de la relación se concentraría en el derecho de los ciudadanos a que la totalidad de los ingresos públicos se destinen efectivamente a los gastos públicos, así como en el derecho a una correcta gestión de los medios públicos. Se trataría en una palabra de una relación jurídica inversa a la tributaria, que permitiría conexionar el Derecho Tributario y el Derecho Presupuestario.

Para los ingresos, podría el gasto público configurarse en términos de relación jurídica (Obligacional), que dicha relación surge y se desenvuelve a partir del momento en que la

administración compromete, en todo o en parte, las cantidades consignadas en los capítulos de los estados de previsión del Presupuesto para el pago de determinados bienes, obras o servicios públicos.

A partir de ese momento (Compromiso del Gasto), surgiría una relación jurídica obligacional cuyo sujeto activo sería la persona que haya prestado una obra o servicio, o resulte beneficiario de una concesión de subvenciones.

El sujeto pasivo sería el Estado o ente público con cargo a cuyos fondos hubieran de financiarse dichas obras o servicios. Y el objeto de la relación sería la prestación por parte del Estado y otro ente público de una cierta cantidad de dinero consignada en los capítulos de su Presupuesto.

La situación jurídica subjetiva de los particulares frente a la administración, dentro del procedimiento administrativo de ejecución del gasto público, no es la de un acreedor de una relación jurídica. Por esto que dicha situación jurídica se explique mejor recurriendo a la idea de función, concebida como un conjunto de potestades y deberes, cuyo ejercicio da lugar al procedimiento de gasto público.

En la elaboración de una teoría jurídica del gasto público, hay que distinguir dos planos que, en ocasiones se confunden: a) la **^^Causa^^** que origina un gasto público, que puede ser o no una relación de deuda (Obligación del Estado) y b) el **^^Procedimiento administrativo de ejecución del gasto público^^**.

2. Manual Elemental de Derecho Financiero y Tributario- Mauricio Carrión- La ed, Managua, Bitecsa, 2003, Pág. 24-27.

El primero de los apartados es un ámbito de relaciones que esta fuera del estricto derecho del gasto publico, entendido como ordenamiento, puesto que responde al ejercicio de una actividad financiera. Como ha señalado el profesor Pérez Royo, la mayor parte del régimen sustantivo de los gastos publicos escapa al estudio del derecho financiero y entra en la teoria del servicio publico (sanidad, defensa, justicia enseñanza, etc.).

El segundo de los apartados, en cambio, si entra de lleno en el Derecho de los gastos publicos, por constituir una actividad medial, de habilitación de recursos para el cumplimiento de los fines institucionales del Estado y demás entes publicos.

En base a estos dos planos, puede plantearse la existencia de un plano estático y otro dinámico del gasto publico. Desde el punto de vista estático cabe distinguir: 1) Los institutos jurídicos, que se sitúan en el plano normativo, y que pueden reconducirse al concepto de leyes de gastos, que reflejan las necesidades publicas cuya satisfacción requiere el empleo de fondos publicos, 2) las obligaciones de contenido económico del Estado y demás entes publicos, nacidas de la ley, de los negocios juridicos y de los actos o hechos que según el derecho, las generen, cuyo cumplimiento permitirá satisfacer las necesidades que las leyes de gastos reflejan, y 3) los pagos a que da lugar el cumplimiento de dichas obligaciones. El aspecto dinámico del gasto publico se da con el transito del instituto juridico a la efectiva realización del pago requiere el desenvolvimiento, a traves de un procedimiento legalmente establecido, de una actividad que da como consecuencia el ejercicio de la funcion financiera de gasto publico. Esta funcion se inicia en el límite mismo de la formulación legal de la necesidad pública que se pretende satisfacer. 2

3.- CONCEPTOS SOBRE EL PRESUPUESTO

3.1 DEFINICION

1. Es un instrumento de racionalizacion y organización de la actividad financiera y en general de la actuación económica del sector publico. El presupuesto se presenta como un acto de previsión y de autorización de todos los ingresos y gastos del Estado o local para un periodo de tiempo determinado.

2. Es el plan de gastos y previsión de los ingresos tanto del Estado e Instituciones estatales a como de las Administraciones Municipales para un ejercicio económico.
3. Es la eestimación programada en forma sistemática de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por una municipalidad en un período determinado.
4. Este está constituido tanto por los ingresos que se esperan, a como por los gastos que se estiman realizar en un período de un año. El concepto si bien implica dinero y la forma de cómo gastarlo tiene la finalidad de que el gasto se realice ya sea para comprar un bien, prestar un servicio, etc., dependiendo de las necesidades de la comunidad y los objetivos establecidos por la municipalidad.
5. El presupuesto lo constituyen tanto los ingresos que se esperan obtener, como los gastos que se estiman realizar en un período de un año. El concepto si bien implica dinero y la forma de como gastarlo tiene la finalidad de que el gasto se realice ya sea para comprar un bien, prestar un servicio, etc., dependiendo de las necesidades de la comunidad y a los objetivos establecidos por la Municipalidad en la elaboración del Presupuesto.
6. Un presupuesto (tradicional) es la expresión cuantitativa de los insumos necesarios para realizar un plan de acción, expresión que se presenta normalmente en términos monetarios.
7. Un presupuesto (por programas) es el instrumento fundamental de planificación y control de la municipalidad, por lo tanto su estructura debe contemplar la información de la totalidad de los ingresos y egresos generados en el quehacer municipal, así como la estructura organizativa encargada de producir los bienes y servicios necesarios para el desarrollo exitoso de esa gestión.
8. Es una técnica de presupuestación que permite asignar los recursos presupuestarios a cada una de las unidades operacionales de la municipalidad, en función de los objetivos planteados y la cantidad de bienes y servicios a producir.
9. El presupuesto del Estado, en su sentido mas amplio, como plan u ordenación racional de la actividad financiera del Estado, abarca el ciclo financiero completo, que comienza en el momento en que el Estado detrae la riqueza de las economías de los particulares convirtiéndola en ingresos para cubrir los gastos inherentes a su finalidad de satisfacción de las necesidades

publica, y termina cuando los ingresos se han transformado en servicios públicos o en rentas entregadas por el estado a las economías privadas.

3.2 PROCESO PRESUPUESTARIO:

Es el proceso anual a través del cual se elabora, expresa, aprueba y coordina la ejecución y se evalúa la casi totalidad de acciones del Municipio.

3.3 ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO:

Conjunto de estudios o trabajos preliminares para diseñar o redactar el proyecto del presupuesto.

3.4 CICLO PRESUPUESTARIO:

Las Municipalidades elaboran cada año su presupuesto municipal (Vigencia del presupuesto 1o. Enero al 31 de Diciembre) a esta actividad es la que se conoce como ciclo o período presupuestario.

3.5 FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL:

Conjunto de acciones desarrolladas bajo la coordinación del Alcalde, para obtener el proyecto de presupuesto que debe ser presentado a la consideración del Concejo Municipal, para su discusión y aprobación.

3.6 CREDITO PRESUPUESTARIO:

Es toda partida presupuestaria asignada a determinados rubros en la clasificación de los gastos.

3.7 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL:

Consiste en la movilización y combinación de los recursos humanos y materiales, mediante la utilización de los créditos presupuestarios, para lograr y alcanzar las metas y objetivos previstos en el presupuesto.

3.8 PARTIDA PRESUPUESTARIA:

Representa tanto el código numérico que define el destino del gasto, como la denominación del conjunto de bienes o servicios a utilizarse en el desarrollo de las acciones establecidas.

3.9 IMPORTANCIA DEL PRESUPUESTO.

Cuando el presupuesto es administrado apropiadamente ofrece las siguientes ventajas:

- **Comunica a los responsables de unidades de la organización municipal lo que se espera de ellos.**
- **Motiva al personal hacia objetivos y metas determinadas y los obliga a planear sus actividades.**
- **Provee de criterios adecuados para la evaluación de la ejecución presupuestaria municipal.**
- **Promueve la coordinación de las actividades dentro de toda la Municipalidad.**

4.- PRINCIPIOS DOCTRINARIOS ³

El Presupuesto, como plan u ordenamiento racional de la actividad financiera del Estado, ha de configurarse, a lo largo de todas sus fases, con arreglo a unos criterios generales o principios, a los que debe quedar sometida su formación, gestión y control.

La Doctrina suele distinguir tres tipos de Principios que se corresponden con los aspectos más relevantes del presupuesto:

- a. **Principios Políticos:** Se refiere a la formación y control del presupuesto. Se concretan en el principio de competencia presupuestaria, que determina el órgano del Estado al que incumbe la aprobación del presupuesto y el control de su cumplimiento, esta tarea corresponde, en los sistemas presidenciales al Poder Legislativo, que es similar a los sistemas parlamentarios.
- b. **Principios Contables:** Se refieren tanto a la forma como al contenido del presupuesto, dando fundamento a las técnicas que hacen posible la realización del mismo.

3. **Manual Elemental de Derecho Financiero y Tributario- Mauricio Carrión- La ed, Managua, Bitecsa, 2003, Pág. 43- 44.**

Los más importantes Principios Contables son:

1. Principio del ejercicio cerrado: La contabilidad presupuestaria queda enmarcada dentro del plazo de vigencia del presupuesto. Este principio es la aplicación contable del Principio de temporalidad que generalmente es la anualidad del presupuesto.
2. Principio de Unidad de Caja: Como aplicación del principio de unidad presupuestaria implica la concentración en una sola caja de todos los caudales públicos.
3. Principio del Presupuesto Bruto: Que implica la contabilización de todos los ingresos y de todos los gastos sin ningún tipo de minoración por costes producidos. Es la aplicación del principio de universalidad.
4. Principio de Especificación: Que se corresponde con el principio de especialidad e implica la aplicación de los créditos para realizar los concretos gastos para lo que fueron destinados
5. Principios Económicos: Partiendo de la idea del presupuesto como instrumento al servicio de la política económica, se señala algunos principios que marcan la finalidad última del presupuesto, que se puede resumir en la consecución de la estabilidad económica, financiera y en la equitativa redistribución de la renta nacional. Se pueden indicar los siguientes principios económicos:
 1. Nivelación del Presupuesto: Se corresponde con el principio de equilibrio, del que se tratará posteriormente, como principio jurídico, pero analizando sus implicaciones económicas.
 2. Gestión Mínima: Supone la poca influencia del Presupuesto en el juego de las fuerzas económicas.

5.- PRINCIPIOS JURÍDICOS ^{4.}

El enfoque jurídico comporta la integridad de todos los aspectos políticos, contables y económicos, por cuanto supone el sometimiento de la entera actividad presupuestaria a normas jurídicas que garanticen que la actuación de los poderes públicos en cuanto a la formación y vigilancia del presupuesto, no podrá producirse arbitrariamente, sino conforme a unas reglas previamente establecidas

Independientemente de su regulación por normas constitucionales u ordinarias y según el criterio de Sainz de Buafanda, el ámbito material que ha de regular el derecho presupuestario, propone lo siguiente:

1. El Derecho Presupuestario, considerado como una parte del Derecho Financiero del Estado, comprende fundamentalmente las reglas jurídicas según las cuales deber ser formados, aprobados y fiscalizados los actos de previsión de los poderes públicos destinados a fijar para cada ejercicio el importe de los gastos necesarios al sostenimiento de los servicios públicos y el origen y cuantía de los ingresos de que podrá disponer con este fin.
2. El Derecho Presupuestario puede comprender también las leyes de programa que fijen las cantidades globales destinadas a sufragar los gastos que originen la realización de obras de gran envergadura cuyo coste deba repartirse en una pluralidad de ejercicios.
3. El presupuesto y los impuestos deben ser reglamentados jurídicamente, teniendo en cuenta, de un modo primario, la función que cumplen en la vida financiera del Estado, abstracción hecha- dentro del marco del Derecho financiero- de los objetivos económico- sociales a que puedan eventualmente estar enderezados.

5.1.- Principios aceptados por la Doctrina son: Unidad, Universalidad, Especialidad, Equilibrio, Anualidad y Temporalidad.

5.1.1. Principio de Unidad

Según Duverger todos los ingresos y todos los gastos deben incluirse en un único presupuesto, es decir, que prohíbe los ingresos y gastos fuera del presupuesto y la multiplicidad de presupuestos.

El presupuesto estatal debe estar integrado en un único documento y debe comprender todos los ingresos y todos los gastos del Estado. Se han producido discrepancias en cuanto al alcance de este principio según García Añoneros, el cual distingue diferentes aspectos de la unidad presupuestaria:

- a. En cuanto a la forma de presentación del presupuesto debe ser uno. Este sería el principio de unidad presupuestaria en sentido propio.
- b. En cuanto a cada una de sus partidas: todos los ingresos y gastos deben estar incluidos en el presupuesto. Este sería el principio de universalidad o del producto bruto.
- c. En cuanto al aspecto contable: debe existir una única caja. Este sería el principio de no afectación de los ingresos.

La unidad presupuestaria estricta debe quedar referida solamente a la presentación de un único documento presupuestario, lo cual necesariamente implica la inclusión en el de todos los gastos e ingresos del Estado. El principio de universalidad no sería meramente una faceta del de unidad, sino que tiene un significado propio: no basta con incluir en el presupuesto todos los ingresos y todos los gastos, sino que es preciso que se inserten sin realizar ningún tipo de compensación entre los mismos.

Al mismo tiempo el principio de la no afectación de los ingresos lo tendríamos que considerar como una consecuencia del principio de universalidad. Se han de insertar en el presupuesto todos los ingresos pero indistintamente, como masa global indefinida que no está adscrita a ningún gasto determinado.

5.1.2.- Principio de Universalidad

Este principio se materializa bajo las reglas: **Del Producto Bruto y de la No afectación de los Ingresos**

a.- La Regla del Producto Bruto

Propugna que queden incluidos en el presupuesto todos los ingresos y todos los gastos sin que se realicen compensaciones entre ellos. Por consiguiente no cabe realizar ningún tipo de minoración por gastos que se produzcan en la recaudación de ingresos o en cualquier fase del proceso presupuestario. Las cifras de ingresos y de gastos se insertan íntegramente. Pro ello se llama también a esta regla la del producto bruto, porque no se establece ningún saldo o producto neto por compensaciones.

Tiene el mismo fundamento que el principio de unidad: Procurar el control completo y sobre todo que se pueda falsear el verdadero volumen de los ingresos y de los gastos públicos. Ha de evitarse la existencia de recursos ocultos que puedan procurarse los servicios fuera de las dotaciones inscritas en el presupuesto.

b.- La Regla de la no Afectación de los Ingresos

En la aplicación contable del Principio de Universalidad se prohíbe que unos ingresos determinados sirvan para cubrir unos gastos determinados. Deben siempre privar los intereses generales. El ciudadano debe sentir la necesidad de contribuir al levantamiento de las cargas del Estado sin que haya de percibir algo inmediato por su contribución, aunque es legítimo que espere unos beneficios de la acción general del Estado.

En cuanto a los fundamentos de carácter financiero, se dice que si afectaran ingresos, se produciría que el Estado siempre cargaría con el déficit si esos ingresos resultaran insuficientes para el servicio al que quedaron afectados, y que, por el contrario, si hubiera superávit raramente sería devuelto al Estado.

5.1.3.- Principio de Especialidad de los Créditos

Propugna que la autorización del Poder Legislativo de los gastos no se de de una manera global, sino de manera detallada para cada crédito. Por consiguiente, el crédito autorizado para un gasto determinado no puede utilizarse mas que para cubrir ese gasto.

La justificación del principio tiene carácter político. Es claro que si el voto parlamentario fuese de carácter general para un monto determinado de gastos, quedaría a la elección no solo del Gobierno, sino incluso de un Ministro, la aplicación de los créditos para realizar gastos que ellos determinasen. En consecuencia el presupuesto no podría garantizar en modo alguno los principios de igualdad y equidad en la distribución que de el cabe esperar.

En cuanto al principio de especialidad lo establece la ley de Régimen Presupuestario en su Arto.1 , Párrafo tercero y lo reafirma en el arto.8 cuando dice: El presupuesto de Egresos deberá reflejar los objetivos que persiguen los organismos, expresados en metas dentro de los programas y proyectos a ejecutarse durante el año especificando los respectivos recursos físicos y financieros necesarios, todo ello en concordancia con los planes y programas económicos aprobados por el Gobierno, contempla ademas los recursos necesarios para financiar el servicio de la deuda publica, los subsidios y aportes a los organismos publicos y privados.

5.1.4. Principio de Equilibrio

La Hacienda Publica a imitación de las economías familiares, acepto la idea de que se puede gastar mas de lo que se tiene. El principio de equilibrio supone que el volumen del gasto publico ha de quedar limitado al montante de los recursos que se consideran normales, básicamente los ingresos tributarios y las rentas de los servicios que explota el Estado. Quedarían excluidos los recursos provenientes del empréstito o de medidas monetarias.

5.1.4.1.- La Perspectiva Económica

El principio presupuestario en la teoría clásica, para la Hacienda Publica clásica el equilibrio presupuestario consiste en que el total de los gastos publicos no sea superior al total de los recursos publicos normales que va obtener. No se admite, ni déficit, ni superávit.

Se produce déficit cuando los gastos son superiores a los recursos obtenidos por impuestos y rentas del estado. El déficit se ha de financiar mediante empréstitos, por operaciones de Tesorería mediante la emisión de dinero. Los empréstitos sobrecargan los gastos de posteriores presupuestos, que han de financiar la amortización y los intereses de aquellos. El riesgo de que en el futuro no se pueda hacer frente a tales pagos es evidente cuando la situación se conjuga con un estado de grave depresión económica. En el caso límite de que no se encontraran nuevos suscriptores tanto del principal como de sus intereses, se producirá la bancarrota.

Por otra parte la emisión de dinero sin que produzca un aumento paralelo de la producción, origina un proceso inflacionario que solo podría detenerse si el Estado pudiera aumentar sus recursos por la vía impositiva sin aumentar los gastos públicos. Esta posibilidad es muy reducida. La realidad nos presenta frecuentemente situaciones inflacionarias crónicas.

El déficit, por tanto, para la teoría clásica, no puede ocasionar más que el debilitamiento cuando no el derrumbe de la economía.

En cuanto a la condena del superávit, la teoría clásica se fundamenta en que los excedentes comportan riesgos de tipo político y económico. Políticamente no es raro que un Gobierno hiciera un uso demagógico de los sobrantes, sin atender razones más sólidas de interés político y económico general.

Económicamente, el no empleo de los sobrantes supondría un freno a la actividad económica. El no emplear recursos disponibles supone un deterioro del mercado, limitando el poder de compra y por consiguiente, reduciendo la demanda global.

En resumen, para la teoría clásica el ideal es que el Presupuesto represente un equilibrio completo de la situación financiera del país.

5.1.4.2. La Nueva Doctrina

Plantea equilibrio presupuestario y equilibrio económico- coyuntura y presupuesto- Teoría del déficit sistemático- Adaptación del presupuesto la evolución dinámica- Los presupuestos cíclicos.

La aplicación de las ideas de Keynes a la política presupuestaria ocasionó un cambio importante respecto a los principios de la teoría clásica. La existencia de un déficit cubierto mediante empréstitos podría suponer un aceleramiento de la actividad económica, con efectos multiplicadores. El incremento que se producirá en la renta nacional sería suficiente para cubrir las amortizaciones y los intereses del empréstito, ya que por una parte, podría conseguir un aumento de los recursos fiscales y, por otra, una reducción de la deuda pública. Planificando la actividad económica resultaría posible conseguir el equilibrio económico en plazos naturalmente superiores a los que se han establecido como medida del equilibrio financiero.

En cuanto a las eliminaciones de dinero, no tendrían que producir necesariamente la inflación, porque conseguido un nivel aceptable de demanda, las economías particulares seguirían una marcada orientación al ahorro. De este modo, la liquidez que se produjera en el sistema afluiría al Tesoro, que tendría en sus manos la aplicación de la más adecuada política de crédito. Esto supone naturalmente, un alto grado de intervención estatal en todo el sector financiero, principalmente en la banca privada.

Para el logro del equilibrio económico se ha formulado también la teoría de los presupuestos cíclicos. Se basa en la idea de los ciclos económicos. Se ha comprobado la existencia de crisis generales que sobrevienen con una frecuencia aproximada de siete a diez años. Un ciclo económico no constituye la sucesión alternada de un período de depresión y de otro de expansión.

En consecuencia y considerando que el presupuesto es un instrumento al servicio de la política del Estado, se podrían estructurar los presupuestos en función de los ciclos económicos. Cada presupuesto anual habría de ser considerado en relación con los anteriores y los posteriores, en función de la evolución económica cíclica. Se utilizaría el presupuesto de manera diferente según se estuviera en época depresiva o expansiva.

5.1.4.- Principio de Anualidad

Las leyes y toda norma jurídica en general, nacen sin un período de vigencia predeterminado. Su efecto en el tiempo se alarga indefinidamente hasta la posterior derogación por otra norma de igual o superior rango. No obstante existen normas que tienen un período determinado de

vigencia, ya por venir tal periodo determinado en la misma norma, ya por referirse la misma a ciertos hechos, situaciones o circunstancias limitadas en el tiempo.

La ley de presupuesto es el prototipo de norma que nace con un alcance temporal limitado, por determinarse con carácter general que su vigencia solamente abarcara un periodo de tiempo concreto.

El Principio de Temporalidad tuvo, en consecuencia un origen claramente político, resultado de la pugna de las monarquías absolutas con el parlamento en orden a la obtención de la supremacía del poder financiero. Los parlamentos consiguieron obtener la votación anual del impuesto, controlando a través de este principio del consentimiento las fuentes de ingresos de las monarquías. Los monarcas se sometieron a las Cámaras en solicitud de la autorización para recaudar los impuestos de un modo periódico, así como tendrán también que someterse para la erogación de recursos extraordinarios.

Este principio es de origen político, y se ha llamado la atención sobre ello, que el principio es un asunto de la desconfianza que regirá por varios siglos las relaciones entre el ejecutivo y el legislativo. Este último tratará de limitar el Poder Ejecutivo, restringiendo la concesión de créditos a breves plazos anuales, evitando e imposibilitando así la acción del Ejecutivo más allá de la vigencia del Presupuesto. De este modo se ejercen por el Poder legislativo sus competencias, y tiene la ocasión de decidir todos los años sobre la conveniencia del mantenimiento o la supresión de los servicios, e incluso de decidir sobre la confianza puesta por el Legislativo en el Poder Ejecutivo que presenta el presupuesto.

El principio de temporalidad tiene una serie de fundamentos socioeconómicos, jurídicos y técnicos de carácter vario, que se predicen ya de modo más concreto de la anualidad o del término elegido por cada sistema como plazo ideal de vigencia de los presupuestos generales del Estado.

5.1.4.1. Económico

El plazo del año, que es plazo casi universal, se elige por diversas razones. En primer lugar, es un plazo que responde a una medida social del tiempo aceptada usualmente, y que suele utilizarse como plazo determinado por el ritmo de la vida administrativa, mercantil y laboral.

Más aun en el siglo XX se adopta definitivamente el término del año como tiempo que debe transcurrir entre la apertura y el cierre de la contabilidad de las empresas.

De este modo se coordinan los ritmos de la contabilidad pública con las contabilidades privadas.

5. Manual Elemental de Derecho Financiero y Tributario- Mauricio Carrión- La ed, Managua, Bitecsa, 2003, Pág. 43- 44

5.1.4.2. Jurídico

El periodo de un año parece igualmente adecuada para determinar los pasos sucesivos del funcionamiento de los servicios. Así, cada año el presupuesto define lo que son gastos ordinarios del Estado y ordena jurídicamente la legalidad de los mismos. El periodo del año es igualmente útil para deslindar los gastos ordinarios de los extraordinarios, hasta el punto de que cuando el Estado se convierte en inversionista, para estos gastos extraordinarios de inversión se formulaban presupuestos extraordinarios.

5.1.4.3. Político

El Poder Político se asegura su control sobre las actividades gubernamentales limitado a plazos breves sus posibilidades de acción legítima, y manteniendo, como se decía en una gráfica ^{^^}sujetos los cordones de la bolsa.

La Constitución Política claramente establece que la ley del Presupuesto de la República tiene vigencia anual, y así lo remarca cuando señala en su artículo 138.6 que dice: Conocer, discutir y aprobar el proyecto de ley Anual de presupuesto general de la República, y ser informada periódicamente de su ejercicio conforme el procedimiento establecido en la Constitución y en la ley. Y la ley de Régimen presupuestario en su Arto.1, párrafo tercero dice: La ley de Presupuesto deberá ser anual, es decir válida para todo y solo para el ejercicio presupuestario para el cual fue dictado. El Arto.24 dice: El Ejecutivo deberá enviar a la Asamblea nacional el proyecto de ley anual de presupuesto a más tardar el 15 de Noviembre, y la Asamblea Nacional deberá aprobar antes de la clausura de la legislatura, el presupuesto entrara en vigencia el primero de enero del año siguiente. Esta disposición manifiesta claramente que tiene una vigencia temporal s decir como vida jurídica que va del primero de enero al 31 de diciembre.

La temporalidad y sus consecuencias

El plazo del año resulta excesivamente corto cuando se habla de planificación económica en general. El lapso de un año no permite errar ciclos de producción, ni comprobar el efecto de las inversiones. Es forzoso buscar un plazo más largo para conocer con exactitud la influencia que el plan haya podido tener en la marcha de la economía nacional.

Se plantea así un inevitable problema de plazos. El plan extiende sus efectos a lo largo de cuatro años, cinco o seis años. El presupuesto concede créditos de un año de duración.

El art. 13 de la Ley de Régimen Presupuestario dice: la política presupuestaria anual estará en concordancia con los objetivos de los planes y programas económicos del Gobierno y será sometida oportunamente al Concejo nacional de Planificación para su conocimiento y aprobación.

6.- PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

El Proceso Presupuestario Municipal se rige en base a ocho (8) principios, los cuales son los siguientes:

1- Principio de Normatividad

Es referido a la aprobación de la Ordenanza por el Concejo Municipal (Ver Modelo de Ordenanza Municipal), conforme lo establece el artículo 52 de La ley de Municipios y el artículo 25 del Reglamento de la misma (Arto. 3, LRPM).¹

En este principio queda implícito que el Alcalde someterá a la aprobación del Concejo Municipal las políticas, normas y procedimientos que regularán el proceso presupuestario municipal².

¹ *Los Municipios elaborarán y aprobarán anualmente su presupuesto, en el que consignarán los ingresos que razonablemente esperan obtener y los egresos que prevean realizar (Arto 52, Ley de Municipios).*

El proyecto del Plan de Arbitrios, el Presupuesto Anual y el Plan de Desarrollo Municipal, lo mismo que las reformas y modificaciones a esos instrumentos deberán aprobarse en forma de ordenanza (Arto. 25, Reglamento de la Ley de Municipios).

² *Ver Modelo de Normativa Presupuestaria Municipal.*

2- Principio de Publicidad

Está referido al conocimiento de la población, lo que se encuentra establecido en el artículo 16, inciso 4, derechos de los pobladores en la Ley de Municipios. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se podrán presupuestar gastos o egresos confidenciales, ni negar información de esta naturaleza a los ciudadanos que, en forma individual y colectiva, la soliciten, so pena de responsabilidad para el funcionario que la niegue.³

3- Principio de Anualidad

Se establece que la Ordenanza Presupuestaria Municipal, tiene una vigencia de un año, iniciando el primero de enero y concluyendo el treinta y uno de diciembre de cada año (Arto. 4, LRPM).

La Ejecución del Presupuesto Comienza 01 / Enero y Termina el / 31 / Diciembre

4- Principio de Unidad

El Presupuesto Municipal es único para la administración pública local, no habrá ingresos y egresos ni gastos extraordinarios que no estén debidamente incluidos y aprobados de conformidad con los procedimientos establecido (Arto. 5, LRPM).

5- Principio de Equilibrio

Es referido a la igualdad de correspondencia de ingresos y egresos establecidos en el artículo 52, Ley de Municipios, no debe aprobarse el presupuesto municipal con déficit inicial⁴ (Arto. 6, RPM).

Ingresos = Egresos

³ *Son derechos y obligaciones de los pobladores del Municipio: Ser informado de la gestión administrativa, conocer el proyecto de presupuesto y estados financieros de la municipalidad y participar en la elaboración del plan de inversiones, Arto. 15, inciso 4, Ley de Municipios.*

⁴ *Se entiende por déficit a los créditos presupuestarios de egresos ejecutados mayores a los ingresos ejecutados.*

6- Principio de Especialidad Cualitativa

Las asignaciones (créditos presupuestarios) para gastos o egresos⁵ se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto municipal, sin perjuicio de la excepción contenida en el artículo 35 de la presente Ley (Arto. 7, LRPM).

Este principio limita a las municipalidades a la utilización de las partidas de egresos específicamente para la cuales fueron aprobadas en el presupuesto municipal.

7- Principio de Especialidad Cuantitativa

No podrá adquirirse compromisos de gastos o egresos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los egresos del propio ejercicio presupuestario, siendo nulos de plenos derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la norma expresa, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar y de las excepciones contenidas en el artículo 39 de la presente Ley (Arto. 8, LRPM).

Solamente cuando haya que habilitar asignaciones presupuestarias en razón a siniestros, calamidades públicas o de naturaleza análoga y no exista en el Presupuesto Municipal crédito para esas partidas. **Ejemplo:**

La asignación anual presupuestaria para el pago de luz es de C\$ 45,000.00, pero la administración adquiere dos teléfonos celulares, lo cual no estaban aprobado en el Presupuesto Municipal, para dar cumplimiento a este principio, el Alcalde debe someter al Concejo Municipal, una modificación al presupuesto.

8 - Principio de Especialidad Temporal

Con cargo a los créditos de gastos o egresos de cada presupuesto, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de prestaciones o gastos en general que se realicen durante el año del propio ejercicio presupuestario, contemplándose excepcionalmente las obligaciones

⁵ *Se entiende por crédito presupuestario a la asignación de los ingresos y egresos en el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.*

plurianuales⁶ a que se refiere el artículo 49 de la presente Ley (Arto. 9, LRPM). Estas obligaciones plurianuales pueden resultar de:

- a- Las derivadas de compromisos de gastos corrientes y otros gastos u obligaciones exigibles y debidamente adquiridas en ejercicios anteriores (Deuda contraída con el INSS, que ha sido renegociada).
- b- Cuando éstos se traten de proyectos financiados, los cuales deberán de incorporarse obligatoriamente a los mismos, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

Fuente : Manual del Presupuesto Municipal por Programa- PADCO-USAID.

Capítulo II-

EL PROCESO O CICLO PRESUPUESTARIO EN LA DOCTRINA Y EN LA LEY DE RÉGIMEN PRESUPUESTARIO MUNICIPAL.

2.1.- Generalidades:

La exposición de este aspecto orgánico del presupuesto se efectúa desde los manuales clásicos en torno al llamado Proceso o Ciclo Presupuestario, o suma de Fases y Periodos a lo largo de los cuales se desarrolla la vida de un Presupuesto. El Proceso o Ciclo Presupuestario comprende los siguientes criterios que permiten analizar la estructura, ordenación de las competencias. La trascendencia política y jurídica del Presupuesto hace que estos problemas de competencia se planteen de modo muy vivo, pues a lo largo de las fases participan los principales órganos del Estado y los distintos actores municipales por un predominio de las Competencias a ejercer.

⁶ *Se entiende por Obligaciones Plurianuales, aquellos compromisos de créditos presupuestarios que son mayores de dos años.(Manual de Finanzas Municipales-año 2000-Pag.45*

Los Principios fundamentales sobre los que puede montarse el esquema de las competencias presupuestarias son:

- Separación de Funciones: Dado que la aprobación del Presupuesto determina, al menos en teoría, la residencia de la supremacía del poder político y que la consignación de créditos en el presupuesto permite la actuación legítima de los diferentes órganos, actores locales y servicios tanto del Estado como de las Municipalidades, se comprende que el primero de los principios competenciales sea el de la separación de funciones, que responde pura y simplemente a la necesidad de distribuir y controlar respectivamente el ejercicio del poder político. Aprobar el Presupuesto es legislar, y de ahí la necesidad de la intervención de la Asamblea y del Concejo Municipal cada quien en su ámbito de acción. La ejecución parece entrar de lleno en la función administrativa.
- Coordinación de Funciones: El juego entre los diferentes titulares de las funciones del Estado y de las Municipalidades supone que las distintas fases del Ciclo Presupuestario no quedan independizadas entre sí, sino que están íntimamente entrelazadas. Las separaciones en el tiempo entre una fase y otra no supone ruptura de colaboración orgánica.
- Irrenunciabilidad de Competencias: Los órganos del Estado y los distintos actores del Municipio no pueden hacer dejación general de sus funciones. Ni el Legislativo, ni el Ejecutivo como el Concejo Municipal pueden renunciar a priori, al ejercicio de las competencias que constitucionalmente les corresponden. De este modo, ni el Ejecutivo puede encargar al Legislativo o al Concejo Municipal la preparación del Presupuesto, ni este puede abandonar en aquel, de modo más o menos directo, las competencias que le corresponden en orden a la aprobación de la ley del presupuesto.

Estos principios se reflejan en nuestra Constitución de forma general en sus artos. 112 y 113 de forma particular en los artos. 138.6 y 150.5, en donde se establecen las funciones que le corresponde al Poder Legislativo y las que le corresponde al Poder Ejecutivo, de las cuales se definen cuatro Fases: **Elaboración e Iniciativa del Presupuesto, Aprobación, Ejecución, Control de la Ejecución Presupuestaria.**

2.1.1. Elaboración e Iniciativa del presupuesto

Los problemas fundamentales que se plantean hacen referencia a la participación de los distintos órganos administrativos en la elaboración del anteproyecto, a la aprobación del proyecto de ley correspondiente y al sistema de valoración utilizado para la realización de las previsiones presupuestarias y la consiguiente consignación de créditos.

2.1.2. Actuación de los Ministerios

La actuación de los Ministerios varia mucho, según se trate de departamentos administradores simplemente o departamentos inversores, ya que es diferente el calculo, de la consignación de los gastos de servicios que de gastos de inversión, y de créditos estimativos o créditos limitativos.

La ley de Régimen Presupuestario regula la actuación de los Ministerios o dependencia del Ejecutivo o Administracion Central, al señalar en su arto.2: Quedan sometidos a la presente ley todas las instituciones de cualquier naturaleza, cuyo financiamiento total o parcial provenga de fondos del Presupuesto General.

Las instituciones referidas deberán cumplir con las normativas que oriente el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico a traves de su departamento especializado. El arto 4 establece: Los organismos regidos por la presente ley, están obligados a usar la metodología del Régimen presupuestario que establezca y divulgue el Ministerio de Hacienda a traves de la Dirección General de Presupuesto.

2.1.3. Actuación del Ministerio de Hacienda

Tiene atribuido tres tareas:

1. Centraliza los Proyectos de Presupuesto de Gastos
2. Prepara el Presupuesto de Ingresos
3. Redacta la exposición de motivos de la ley.

La actuación del Ministerio de Hacienda en la elaboración del presupuesto tiene una naturaleza técnica por cuanto la Ley de Régimen Presupuestario en su arto.9 dice: Corresponde al Ministerio de Hacienda y Crédito Publico en materia de presupuesto las siguientes funciones: 1- formular y preparar en coordinacion con la secretaria de planificación y Presupuesto, la politica presupuestaria de casa ejercicio en funcion de los planes y programas del Gobierno.

2.1.4. Actuación del Presidente

Al Poder Ejecutivo corresponde el ejercicio de la iniciativa legislativa, en el seno del mismo se debate el proyecto de presupuesto y se deciden en torno a su definitiva redacción.

En primer lugar, no se trata de una iniciativa voluntaria, sino obligada. La necesidad constitucional de aprobar periódicamente el Presupuesto obliga sin duda a presentar el proyecto correspondiente, por lo que su iniciativa constituye una obligación jurídica para el Ejecutivo. En segundo lugar se somete a unas reglas especiales de presentación del proyecto. El art. 113 de la Cn. Establece: Corresponde al Presidente de la República la formulación del proyecto de ley Anual del presupuesto, el que deberá someter para su discusión y aprobación a la Asamblea Nacional.

2.2. Aprobación

Le corresponde al Poder Legislativo aprobar la ley de Presupuesto por las siguientes razones: El parlamento históricamente ha controlado la política de ingresos y gastos y se sigue con ello una tradición inveterada.

Constitucionalmente se atribuye al Poder Legislativo potestad de aprobar los ingresos y gastos del Estado, dotando de este modo al Parlamento de una eficaz institución de control político. El Poder Legislativo, al aprobar el presupuesto, no gobierna; controla.

2.2.1. Discusión del Presupuesto

El Presupuesto se aprueba por el Poder legislativo, no tanto porque su contenido sea materia reservada a la ley, sino en cuanto que constitucionalmente se atribuye al Poder Legislativo el poder supremo de aprobar la ordenación de los gastos y el sistema previsto para las enmiendas de gastos.

2.2.1.1. Sistema de Examen

Los Poderes Legislativos prevén la aplicación del sistema ordinario de Comisiones, creándose entre otros sistemas Comisiones Especiales.

2.2.1.2. Sanción Legislativa

Le corresponde a la Asamblea Nacional la aprobación de la Ley Anual de Presupuesto, la que tiene la facultad de modificar la iniciativa presentada con la limitación que no puede crear nuevos gastos o capítulos presupuestarios, ni modificar los gastos propios, si hace este tipo de modificaciones (Adicionar gastos) deberá crear al mismo tiempo los recursos para financiamiento, según el arto.112 de Cn en su párrafo 2do. La Asamblea Nacional podrá modificar el proyecto de presupuesto enviado por el Presidente de la Republica, pero no puede crear ningún gasto extraordinario sino por ley y mediante creación y fijación, al mismo tiempo, de los recursos para financiarlos, siendo regulado este proceso por la Ley de Régimen Presupuestario.

La Cn. En su arto.141 establece: Toda iniciativa de ley deberá ser presentada con su correspondiente exposición de motivos en Secretaria de la Asamblea Nacional.

El Estatuto General de la Asamblea en su arto.80 establece: Recibido por la Asamblea Nacional el proyecto de Ley Anual de Presupuesto, previa exposición del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico, el Presidente de la Asamblea Nacional lo remitirá a la Comisión de Asuntos Económicos, Finanzas y presupuestos para su dictamen correspondiente y a los representantes para su conocimiento.

El arto.81 establece: Las mociones de modificación al proyecto de Ley deberá ser introducida por los representantes en la instancia de la comisión por escrito y debidamente fundamentadas, durante los primeros veinte días de este periodo establecido para su dictamen en la Ley de Régimen Presupuestario.

El arto.82 establece: El dictamen de la Comisión deberá pronunciarse sobre cada una de las mociones de modificaciones al Proyecto de ley Anual de Presupuesto qe hubieren sido presentadas en el periodo señalado, pudiendo consignarse las reservas expresadas. Las mociones no acogidas en el dictamen, podrán ser interpuestas en el plenario por sus respectivos proponentes.

El arto.83 establece: Antes de la discusión en lo particular, el plenario deberá pronunciarse sobre cada una de las mociones dictaminadas, salvo sobre aquellas, que no habiendo sido acogidas en el dictamen, no sean retomadas por el proponente.

2.3. Ejecución

La ejecución del Presupuesto consiste en la realización por la Administración de los ingresos y gastos públicos, conforme a lo ordenado o autorizado por la ley presupuestaria.

La ejecución del presupuesto es una atribución que tiene la administración pública central y otras entidades de la administración pública en general, la Ley de Régimen Presupuestario establecen la forma de llevar a efecto dicha ejecución, de donde se desprende que el sometimiento que tiene la administración es en cuanto al monto que tiene asignado cada concepto o capítulo presupuestario y a la naturaleza del gasto.

El Poder Ejecutivo, en la ejecución de su presupuesto, deberá realizar la cancelación de las obligaciones contraídas por los organismos bajo su ámbito de acción, a través de pagos directos o entregas de fondos. Para tales efectos, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establecerá los mecanismos y condiciones correspondientes.

El arto.29 dice: Todo gasto o compromiso requiere la existencia del crédito presupuestario correspondiente. Todas las instituciones que gozan de autonomía en la administración de su presupuesto deberán presentar a la Contraloría General de la República un Informe trimestral de la ejecución de los mismos, con copia al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2.4. Control de la Ejecución Presupuestaria

La función de control se define como una expresión de una potestad de vigilancia jerárquica ejercida por el superior sobre el subordinado. En materia financiera, la función alcanza un significado preciso, la idea de verificación de comprobación de que algo responde a sus principios, normativos o a sus declaraciones previas. El control asegura el funcionamiento regular de todo el bloque de la vida estatal.

2.4.1. Contenido del Control Presupuestario

Consiste precisamente en la vigilancia para la fiel ejecución de tales obligaciones en relación con tales servicios y recursos, a fin de obtener, conforme a los principios de sana gestión financiera, una adecuada y legal administración de los fondos públicos.

El contenido de la función de control depende de la naturaleza que en cada sistema se le asigne, lo que puede ser:

En primer lugar, la función de control financiero que es una función constitucional, en cuanto que el cumplimiento de la Ley de Presupuesto afecta a las relaciones constitucionales entre los diferentes órganos del Estado. Esto justifica la intervención activa del Legislativo.

En segundo lugar, el control tiene un carácter fundamental objetivo, por lo que la tarea de velar por la regularidad de las cuentas se encarga, sin, perjuicio de su convivencia con controles administrativos, a órganos excluidos de la línea Jerárquica de la Administración configurados conforme a un esquema judicial, siendo inamovibles sus funcionarios (Contraloría).

La función de control revela el predominio del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al constituir en sus cuadros organizativos los instrumentos del control financiero diario sobre la administración.

2.4.1.1. Objeto del Control

El control financiero radica en la verificación del cumplimiento de la legislación presupuestaria, que deberá abarcar una serie de aspectos en función a los principios vigentes en cada sistema, entre los cuales podemos señalar los siguientes:

- ✚ Comprobación de la contratación de obligaciones o compromisos del gasto.
- ✚ Comprobación de la idoneidad de los gastos
- ✚ Comprobación del respeto a los límites impuestos por el Presupuesto
- ✚ Comprobación de la realidad y urgencias de las nuevas y mayores necesidades que aparecen en cada ejercicio
- ✚ Comprobación de la efectiva realización de los pagos, controlando también el empleo de gastos e inversiones.
- ✚ Comprobación de la exactitud de las cuentas finales.

2.4.1.2. Clases de Control

Es tópico distinguir tres esferas involucradas en elaboración, aprobación y gestión de los créditos públicos, lo cual justifica la pluralidad orgánica de controles: administrativa, judicial y legislativa.

2.4.1.2.1. Control Administrativo

El control administrativo financiero es un control interno, producido en el mismo seno de la administración, sometido a unos principios unitarios. Es fundamental en este aspecto la distinción entre administradores y contables, por una parte, e interventores e inspectores por otra.

Los Administradores actúan sometidos al principio de legalidad en el momento extrapresupuestario de contratación de obligación del estado y financieramente se someten al montante de las asignaciones presupuestarias que no pueden sobrepasar.

Los Contables se someten únicamente a la legalidad presupuestaria liquidando y abonando en la cuantía de sus asignaciones.

Los Inspectores o Interventores aseguran el criterio unitario de control interno. No dependen del titular o Ente Administrativo en que ejercen sus funciones, sino del Ministerio de Hacienda.

2.4.1.2.2. Control Jurisdiccional

Esta a cargo de órganos independientes, sustraídos de la línea de mando, y como consecuencia, no sometidos a jerarquía administrativa. Este control jurisdiccional asegura la revisión del control interno de la Administración de acuerdo con criterios objetivos, realizado por órganos independientes, cuyos titulares son, con frecuencia inamovibles.

La labor de estos órganos tiende fundamentalmente a la revisión de un balance o presupuesto consuntivo, en el que se fijen con exactitud los ingresos y gastos, realmente obtenidos y producidos en un periodo determinado. Al tiempo de objetivarse la cuenta los órganos jurisdiccionales (Contraloría) determinan su regularidad o irregularidad, y en tal caso, exigen las responsabilidades derivadas de la actuación culposa o negligente de las autoridades y funcionarios.

2.4.1.2.3. Control Parlamentario o Legislativo

La intervención del Poder legislativo se justifica en razón a la competencia inicial que se le concede para aprobar, enmendar o rechazar los presupuestos general del Estado.

Al organismo que se concede el poder de decisión, debe concederse la facultad de control de la ejecución de la autorización concedida.

De acuerdo a la Cn y la Ley de Régimen Presupuestario la Asamblea Nacional realiza un control a posteriori por ello su eficacia es débil y limitada por cuanto no permite corregir las irregularidades en su ejecución. El arto.138.6 de la Cn establece: Que a la Asamblea nacional le corresponde el control político y legislativo de la ejecución presupuestaria en cuanto a conocer, discutir y aprobar el proyecto de Ley Anual de presupuesto General de la Republica y ser informada periódicamente de su ejercicio conforma al procedimiento establecido en la Cn y la Ley.

Fuente: Carrión Matamoros Mauricio; Manual de Derecho Financiero y Tributario, la ed. Bitecsa, Managua, 2003, Pág. 58,72.

5. - FASES DE LA PRESUPUESTACION MUNICIPAL

La actividad que genera el proceso presupuestario tiene un carácter cíclico. La dirección de una municipalidad, para llevar a cabo sus funciones tiene que realizar una serie de operaciones consecutivas y bien determinadas. Esta sucesión de operaciones que efectúa la administración de la alcaldía que al ser cíclico todo proceso se subdivide en determinadas etapas y fases que suceden necesariamente.

Cada fase precedente constituye una premisa obligada para la subsiguiente. Estas fases se suceden unas a otras hasta que concluya el respectivo ciclo presupuestario.

El proceso presupuestario como todo plan comienza con la determinación de los objetivos y termina al cumplirse estos. Luego sobre la base de la información acerca de los resultados se fijan los nuevos objetivos o tareas y el ciclo vuelve a comenzar.

5.1. El Marco Legal establece las siguientes Fases en el Proceso Presupuestario:

Dentro de la finalidad de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal, se establecen las normas y principios generales que rigen las fases del proceso presupuestario en las municipalidades de Nicaragua (Arto. 1 de la L. R. P .M).

- 1- Elaboración
- 2- Presentación (remisión a instancias)
- 3- Aprobación
- 4- Ejecución
- 5- Modificación y control
- 6- Cierre, Evaluación, rendición de cuentas.

5.1.1. ELABORACIÓN:

La actividad que genera el proceso presupuestario tiene un carácter cíclico. La dirección de una municipalidad, para llevar a cabo sus funciones tiene que realizar una serie de operaciones consecutivas y bien determinadas

El proceso presupuestario como todo plan comienza con la determinación de los objetivos y termina al cumplirse estos.

Los municipios elaborarán y aprobarán anualmente su presupuesto, en el que consignarán los ingresos que razonablemente estimen obtener y los egresos que prevean, ateniéndose estrictamente al principio de equilibrio presupuestario. (**Arto. 6 LRPM**).

5.1.2 PROCESO DE FORMACION

El proceso de formulación del presupuesto municipal es fundamental, convirtiéndose en un instrumento de planificación y control que permita medir objetivamente el nivel de eficacia en el cumplimiento de objetivos y metas propuesta, la utilización eficiente de los recursos, brindando información útil para la toma de decisiones.

5.1.2.1- Proceso de Elaboración del Presupuesto

El proceso de elaboración del proyecto de presupuesto municipal es el resultado de un conjunto de actividades, consultas a la ciudadanía, estudios y documentos que se realizan en la municipalidad.

La elaboración del Proyecto se hará en el período comprendido entre el 01 de agosto y la fecha de su presentación, ante el Concejo (15 Octubre) (Arto. 22, de la presente Ley).

5.1.2.2- Quién debe Elaborar el Presupuesto Municipal

Conforme lo estipulado en el Arto. 53, Ley de Municipios, el Alcalde es el responsable de la

elaboración del proyecto de presupuesto municipal del año inmediato siguiente, para lo cual por medio de un Acuerdo regulará los procedimientos administrativos internos necesarios.

5.1.2.3- Cuando y Quién Presentará el Proyecto de Presupuesto

De conformidad al artículo 53, Ley de Municipio, el Proyecto de Ordenanza deberá ser presentado por el Alcalde al Concejo Municipal, a más tardar el quince de Octubre de cada año (Arto. 23, de la presente Ley).

Fecha de Inicio	1º. de Agosto		de cada año
Fecha de Presentación	15 de Octubre		

5.1.2.4- Integración del Comité Técnico Presupuestario

El Alcalde podrá delegar en un Comité Técnico de Presupuesto la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, el que estará constituido por las siguientes áreas administrativas:

- a- El responsable de Finanzas Municipal (Coordinador del comité).
- b- El responsable de Proyecto.
- c- El responsable de Servicios Municipales.
- d- El responsable de la Administración
- e- Otros (Funcionarios o Miembros del Concejo).

5.1.2.5- Funciones del Comité Técnico Presupuestario

Las funciones que tendrá este comité para la elaboración del anteproyecto de presupuesto serán las siguientes:

- a- Coordinar la elaboración de planes de trabajo de cada una de las direcciones o programas y someterlos a la aprobación del Alcalde.
- b- Recopilar la información que sirva de base para la elaboración del anteproyecto de presupuesto municipal.
- c- Coordinar la elaboración del presupuesto de ingresos, teniendo en cuenta lo establecido por el Plan de Arbitrios Municipal y las leyes de la materia vigente.

- d- Garantizar que en los ingresos de capital (transferencias, donaciones o créditos) estén soportado por convenios, contratos o acuerdos confirmados y aprobados por el Concejo Municipal.
- e- Velar que en el Anteproyecto del Presupuesto se incluya el porcentaje mínimo del total de los ingresos destinados para la inversión municipal.
- f- Remitir a cada uno de los directores los techos máximo por los cuales deberán regirse para la elaboración del Anteproyecto del presupuesto de egresos.
- g- Presentar al Alcalde el Anteproyecto del Presupuesto de ingresos y egresos con su Plan Operativo Anual para su revisión, aprobación y presentación al Concejo Municipal.

5.2.- EL PROCESO DE CONSULTA

Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley de Municipios en su artículo 36, a más tardar el (16) dieciséis de Octubre, el Concejo Municipal, mediante Resolución hará público el proceso de consulta a la población sobre el proyecto de ordenanza del presupuesto municipal anual, convocándola a participar en el mismo.

Esta convocatoria se deberá realizar tres días (3) después de presentado el proyecto por el alcalde (Arto. 25, de la presente Ley).

5.2.1- Formación de la Comisión Especial de Presupuesto

El Concejo Municipal creará una Comisión Especial de Presupuesto, la cual estará a cargo de organizar y ejecutar las distintas modalidades de consultas, comenzando a funcionar a partir del 03 de Agosto del año 2001 para la formulación del presupuesto del 2002 y así sucesivamente para cada año presupuestario.

5.2.2- Proceso de Consulta (Resolución Municipal)

El Concejo Municipal mediante resolución hará público el proceso de consulta a la población sobre el proyecto de Presupuesto Municipal, la cual servirá de base a la Comisión Especial del Concejo designada al efecto, debiendo disponer, al menos de (Arto. 26, de la presente Ley):

- a- La programación de las actividades de consultas directas e indirectas con la población, el lugar y forma de celebrarlas.
- b- La cantidad de cabildos a celebrarse, en su circunscripción territorial, las convocatorias respectivas y la agenda a tratarse en los mismos.

De igual manera el Concejo Municipal convocará a la población a participar en Cabildos Ordinarios para el proceso de consulta a partir del día 03 de Agosto de cada año, para dar cumplimiento a los 60 días de anticipación que se establece en el Arto. 36, segundo párrafo, inciso a), Ley de Municipios.

5.2.3- Actividades del Proceso de Consulta

El proceso de consulta del proyecto Presupuesto Municipal Anual deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- a- Período en el que el Alcalde pondrá a disposición de la ciudadanía, para consulta directa, el proyecto de presupuesto.
- b- Consultas por los Concejales, entre la población.
- c- Mecanismos de solicitud de audiencias de la comisión especial y período de realización de las mismas, como parte de su labor de dictamen.
- d- Fecha de realización del o los cabildos.
- e- Fecha de la sesión del Concejo Municipal en la que se debatirá y aprobará el proyecto de Ordenanza del Presupuesto Municipal.

5.2.4- Participación de la Población

De conformidad al artículo 27, de la Ley, Régimen Presupuestario Municipal, la Comisión Especial del Concejo citará en sesiones sucesivas de audiencias a:

- a- Las Organizaciones de Pobladores.
- b- Las asociaciones gremiales, de productores, juveniles, religiosas, de desarrollo, sindicales, cooperativas, comunidades indígenas.
- c- Otras organizaciones presente en la circunscripción municipal.

d- Los ciudadanos notables para escuchar sus opiniones sobre el proyecto de presupuesto y recibir las propuestas de modificaciones que estos presenten.

De igual manera recibirá las propuestas de modificaciones al presupuesto que le remitan los pobladores y otorgará audiencia a las personas naturales o jurídicas que le soliciten y que por omisión de la comisión especial no fueren citadas en el calendario de audiencias (Arto. 27, de la presente Ley).

5.2.5- Tiempo Máximo para la Participación de la Población

La Comisión Especial del Concejo Municipal tendrá 60 días como máximo para la participación de la población para aceptar los cambios al proyecto de presupuesto⁷.

Ejemplo:

Si un Alcalde presenta el proyecto de “Presupuesto Municipal Anual” el día 5 de Octubre, tres días después hará la invitación para el proceso de consulta (el día 08 de Octubre), en la que estipulará:

- a- Las asociaciones existentes convocadas.
- b- La fecha en que recibirá a cada uno de las asociaciones.
- c- El lugar donde se reunirán.
- d- La agenda a tratarse, etc.

5.2.6- Trabajo de la Comisión Especial del Concejo

La comisión especial recibirá todas las propuestas y enmiendas al presupuesto municipal. Al ser presentada, toda moción de enmienda al presupuesto de egresos, deberá indicar las partidas del presupuesto de ingresos y egresos a ser afectadas para su realización (Arto. 28, de la presente Ley).

Al concluir las labores de la Comisión Especial de Presupuesto debe presentar un informe final sobre el proceso de consulta del proyecto de Presupuesto.

⁷ *Los Cabildos Ordinarios son de carácter obligatorio y serán convocados, al menos con 60 días de anticipación a su realización, por el Alcalde, por acuerdo del Concejo Municipal, Arto. 36, segundo párrafo, Ley de Municipios.*

5.2.7- Elementos a Tener en Cuenta para la Enmienda

- a- Buscar las fuentes de los ingresos que financiará los nuevos gastos.
- b- Revisar aquellos gastos que se proponen disminuir, ampliar o eliminar en el presupuesto.
- c- Proponer los nuevos cambios en el presupuesto.

Al concluir sus labores, la comisión deberá presentar un informe final sobre el proceso de consulta del proyecto de ordenanza del presupuesto municipal.

5.2.8- El Informe de la Comisión

El informe de la comisión constará de una relatoría en la que se deberá detallar, entre otros aspectos:

- a- Las actividades de consulta realizadas,
- b- Las enmiendas aprobadas y las rechazadas, y su fundamento.
- c- La propuesta de enmiendas al articulado de la ordenanza municipal, que describirá las variaciones en los presupuestos de ingresos y egresos (Arto. 29 LRPM).

Dicho informe deberá pronunciarse sobre la totalidad de las enmiendas sugeridas en los cabildos o en las actividades de consulta directa e indirecta, tanto las que resultaren aprobadas como las rechazadas. Con base al proceso señalado en los dos párrafos anteriores, el Alcalde remitirá el presupuesto con las enmiendas realizadas por la comisión especial a todos los miembros del Concejo al menos Tres días (3) hábiles previos a la sesión de discusión y aprobación.

5.2.8.1.- Para su Elaboración debe:

- 1- Consignar los ingresos que razonablemente estimen obtener y los egresos que prevean, ateniéndose estrictamente al equilibrio entre ambos (Ingresos = Egresos)
- 2- Destinar un porcentaje mínimo para gastos de Inversión, conforme a las categorías de Municipios que establece la Ley de Régimen Presupuestario Municipal (Arto. 19 LRPM).

- 3- Sujetarse a las políticas Nacionales sobre presupuesto, y a las normas técnicas y procedimientos para la administración del proceso presupuestario (Arto. 56 L.M)
- 4- Regirse por las regulaciones que establezca la LRPM y L.M arto. 56.

5.3.- Presentación:

El Alcalde debe presentar el PROYECTO DE PRESUPUESTO, a más tardar el 15 de Octubre al CONCEJO MUNICIPAL, (Arto. 53 L. M. y Arto. 23 LRPM).

El Alcalde debe informar a la población del PROYECTO DE PRESUPUESTO en CABILDO ORDINARIO de carácter obligatorio, (Asamblea de pobladores, L.M. Arto. 36 inciso "a"), antes de su aprobación en el Concejo, los miembros del Concejo Municipal durante los 60 días anteriores a la celebración del cabildo debe realizar consultas previas entre la población sobre la información presupuestaria a ser abordada en el mismo, sin detrimento del derecho de los ciudadanos a consultar directamente la documentación presupuestaria en la alcaldía.

5.4.- Aprobación por el Concejo:

El proyecto de presupuesto formulado por el comité técnico es revisado y ajustado de acuerdo a las orientaciones de la comisión, posteriormente el proyecto es presentado por el Alcalde al Concejo Municipal para su discusión y aprobación.

5.4.1. Exposición al Concejo

Al presentar el proyecto de ordenanza del presupuesto municipal anual, el Alcalde deberá exponer ante el Concejo Municipal, entre otros aspectos (Arto. 24, LRPM):

- a- El contenido del Presupuesto.
- b- Las metas propuestas.
- c- El programa de inversiones, el cual debe derivarse del Plan de Desarrollo Municipal.

5.4.2. Qué Contiene el Proyecto de Ordenanza

El proyecto de ordenanza del “Presupuesto Municipal Anual” deberá contener al menos:

- a) Su objeto.
- b) La disposición aprobatoria del presupuesto municipal de ingresos.
- c) La disposición aprobatoria del presupuesto municipal de egresos.
- d) Vigencia y publicación.
- e) El presupuesto municipal propiamente dicho, como anexo.

5.4.3. El Debate del Concejo Municipal

Concluido el proceso de consulta y recibido el informe de la comisión, se procederá al debate plenario en el seno del Concejo Municipal, en el siguiente orden (Arto. 30 LRPM):

- a) La lectura del informe acerca del proceso de elaboración del proyecto de presupuesto presentado por la comisión.
- b) En la discusión plenaria en lo general sobre el informe de la comisión, los concejales tendrán el derecho a someter a la consideración del Concejo aquellas mociones que, habiendo sido conocidas por la comisión especial fueran rechazadas por éstas o no hubiesen sido incluidas en el informe.
- c) La discusión en lo particular, en esta fase, únicamente serán admitidas y sometidas a debate las mociones a que hace referencia el numeral anterior.
- d) La votación de cada uno de los artículos del proyecto de ordenanza y, dentro de éstos, de cada una de las enmiendas; ambas votaciones serán nominales⁸. Al aprobarse el último artículo de la ordenanza, quedará aprobada la misma.

5.4.4. Fecha Límite para la Aprobación del Presupuesto

El Concejo Municipal deberá aprobar la ordenanza municipal que contiene el proyecto de presupuesto municipal, antes del treinta y uno (31) de Diciembre del año en que se elabora el mismo (Arto. 31, LRPM).

5.4.5. Qué Pasa si el Presupuesto NO es Aprobado en la Fecha Correspondiente?

En caso que el Concejo Municipal no aprobase el presupuesto municipal antes del treinta y uno de diciembre, quedará automáticamente prorrogada la vigencia del anterior, sin perjuicio de las

⁸ *Se entiende por votación Nominal en el seno del Concejo Municipal, a la votación de las enmiendas a la Ordenanza por mayoría de voto*

transferencias presupuestarias a favor de las municipalidades.

El Concejo deberá discutir y aprobar el nuevo presupuesto municipal antes de finalizar el primer trimestre del año correspondiente; si no lo hiciera, regirá para el resto del año el presupuesto del ejercicio presupuestario anterior. Una vez aprobada la ordenanza “Presupuesto Municipal Anual”, deberá ser publicada en la forma prevista en el Reglamento de la Ley de Municipios (Arto. 19, 20 y 21).

5.4.6. Sanciones de Carácter Administrativo

El Alcalde se hará merecedor de sanciones administrativas, sin perjuicios de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar, será condenado a multa no menor de un monto equivalente a un mes de salario, ni mayor de un monto equivalente a seis (6) veces su salario mensual, pudiendo ser además destituido de su cargo, de acuerdo a lo establecido en el Arto. 171 Sanción por Incorrección, Ley Orgánica de Contraloría General de la República de Nicaragua.

5.4.6.1. Remisión de Copias del Presupuesto

A más tardar veinte (20) días después de la aprobación del presupuesto municipal, el Alcalde deberá de remitir copia del presupuesto a las siguientes instituciones (Arto. 32 LRPM):

- a. Contraloría General de la República (C.G.R.), con la certificación del Secretario del Concejo con su firma y sello originales, a fin que ejerza sobre éste las facultades de control que le confiere el artículo 155 C.n.; en caso de incumplimiento de esta obligación, el Alcalde incurrirá en las sanciones de carácter administrativo contempladas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y sus Reglamentos.
- b. Asimismo, el Alcalde deberá remitir copia del presupuesto municipal al Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM), para fines de estadísticas y asistencia técnica.

5.5.- EJECUCION, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS DEL PRESUPUESTO

De conformidad a lo establecido en el Arto. 55, Ley de Municipios, la ejecución presupuestaria será controlada periódicamente por la Contraloría General de la República, de conformidad con

las normas y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica y sus reglamentos.

La ejecución del presupuesto de egresos se realizará en las siguientes fases (Arto 42, LRPM).

5.5.1.- Autorización de Pagos y Disposición del Gasto

Dentro del importe de los créditos aprobados en el presupuesto, de conformidad con el Arto. 34, inciso 13, Ley de Municipios, corresponderá al Alcalde la autorización de los pagos y disposición de los gastos previstos en el presupuesto municipal.

No podrán adquirirse compromisos económicos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y la determinación de las responsabilidades correspondientes (Arto. 43, LRPM).

5.5.2.- Reconocimiento o liquidación de Gastos

Corresponderá al Alcalde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones de egresos legalmente adquiridos (Arto 44, LRPM). Las obligaciones de pago sólo serán exigibles de las municipalidades cuando resulten de la ejecución de sus respectivos presupuestos o de modificaciones al mismo motivadas por la ejecución de sentencias judiciales, sin perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios, a que hace referencia el artículo 131 C.n. y el artículo 8 de la LRPM.

5.5.3.- Ordenación de los Pagos

Compete al Alcalde la función de ordenación de pagos, de conformidad con lo dispuesto en las normas técnicas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República de acuerdo con el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el inciso 13 del artículo 34 de la Ley de Municipios y demás leyes de la materia (Arto. 45, de la presente Ley)

5.5.4.- Registro contable de la Operación.

El Alcalde o el funcionario en quién éste delegue en virtud del artículo 34, numeral 13 de la Ley de Municipios, podrá abarcar en un sólo acto administrativo dos o más fases de ejecución en dependencia de su desarrollo particular.

5.5.5.- Seguimiento Presupuestario

Sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, el Concejo Municipal conforme la Ley de Municipios ejercerá las siguientes funciones de seguimiento respecto de la gestión económica de las municipalidades (Arto. 46):

- a- Los Informes que reciba el Alcalde sobre la ejecución del presupuesto municipal y avance físico y financiero de las inversiones, deberán ser presentado al Concejo.
- b- Estados financieros que le sean presentados por el Alcalde.
- c- Presupuestos y Estados Financieros de las empresas municipales.
- d- Nombrar o remover auditores internos, en los casos en que exista este cargo en las municipalidades.
- e- Acordar la realización de auditorias externas.

Las alcaldías deben elaborar los siguientes informes, en los formatos recomendados por el INIFOM de acuerdo al manual de Finanzas Municipales y de Presupuesto por Programas.

- **Informe Mensual de los Ingresos y Egresos**, se deberán anexar los siguientes informes:
 - 1- Informe de Caja y Banco
 - 2- Conciliaciones Bancarias
 - 3- Inventario de boletería
 - 4- Número de empleados de la Municipalidad
 - 5- Número de contribuyentes de los principales Impuestos.

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

Informe Trimestral: Además de los datos que aparecen en el Informe Mensual se incluirá Informe de Inversiones con fondos propios y fondos externos, el Pendiente de Cobro, y Pendiente de Pago. Los informes trimestrales serán remitidos al INIFOM dentro de los quince

días siguientes al cierre del trimestre. Remitir copia a la Contraloría General de la República para fines de control y al INIFOM para fines estadísticos

Cierre del Presupuesto. Una vez concluido el año, la alcaldía procederá a elaborar el Cierre del Presupuesto que incluirá, Ingresos y Egresos, Pendiente de Cobro y Pago, Resultados del Año Presupuestario, Número de Contribuyentes de los principales impuestos municipales.

El cierre se realizará en los formatos recomendados por el INIFOM y enviado a la C.G.R y al INIFOM antes del 20 de enero del año siguiente al ejecutado.

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

- * Contabilidad Presupuestaria
- * Registro Municipal de los Contribuyentes.
- * Control del Pendiente de Cobro y Pago
- * **Cálculo de los costos de los Servicios Municipales**
- * Inventario Físico de los Bienes Municipales
- * Inventario permanente de boletería y
- * Controles de Caja, Banco, almacén, etc.

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

Las municipalidades comprendidas en las Categorías A , B y C conforme el Arto. 10 de la LRPM, deberán además incorporar en sus estados financieros y cuentas anuales:

- 1- Balance General
- 2- Estado de Resultados
- 3- Estado de Origen y Aplicación de Fondos

Además de las cuentas y estados financieros referidos en el Artículo anterior, las municipalidades podrán, a efectos de hacer balances económicos públicos de su ejecución presupuestaria, acompañar una memoria demostrativa del grado en que se hallan cumplido

los objetivos programados, con indicación de los previstos y alcanzados con el costo de los mismos, que tenga por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del costo del funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

Dicha memoria deberá ser presentada por el Alcalde al Concejo Municipal cuando rinda el informe final sobre la ejecución presupuestaria, y después a la población en el segundo cabildo ordinario cuando le presente el informe sobre la ejecución del ejercicio presupuestario inmediato anterior.

3.5.6.- Obligatoriedad y Colaboración

Corresponde con exclusividad al Alcalde rendir obligatoriamente en forma trimestral y anual, los informes a que se refieren los numerales 1, 2 y 3 del artículo anterior conforme lo dispuesto en el artículo 28, numeral 17 de la Ley de Municipios (Arto. 47, LRPM).

Los funcionarios de la administración municipal tienen la obligación de colaborar con las auditorias que se acuerden, so pena de responsabilidad en la instancia que corresponda, de acuerdo con el artículo 28, numeral 16 de la Ley de Municipios.

3.6.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las modificaciones presupuestarias están referidas únicamente a las siguientes situaciones:

- 1- Ampliación.
- 2- Traslados.
- 3- Dotación de Créditos.

3.6.1-Iniciativa y Aprobación

Corresponde al Alcalde elaborar y presentar al Concejo Municipal el proyecto de reforma o modificación de la ordenanza Presupuesto Municipal Anual, siendo competencia exclusiva del Concejo Municipal conocer del mismo, discutirlo y aprobarlo (Arto. 33, de la presente Ley).

3.6.2- Ampliaciones de Créditos o Partidas Presupuestarias

Las modificación presupuestaria mediante ampliación afecta aquellos créditos o partidas relacionadas en los presupuestos municipales, que podrán incrementar su cuantía siempre que

correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, por lo que debe constar el recurso financiero específico que ha de financiar el incremento del gasto (Arto. 34, de la presente Ley).

Asimismo, mediante ampliación, se podrá modificar el presupuesto para suplir créditos cuando aparecen gastos específicos cuya realización no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente.

3.6.3- Partidas Presupuestarias No Ampliables

No obstante, la generalidad contenida en la sección 3ra. del artículo anterior, en atención a su naturaleza los gastos fijos tales como (Arto. 35, de la presente Ley):

- a- Remuneraciones del Personal,
- b- Pagos de intereses y amortizaciones,
- c- Obligaciones derivadas de convenios, contratos y fallos judiciales, se consideran rígidos y por tanto, no ampliables.

3.6.4- Traslados de Créditos

Mediante traslado de créditos o partidas presupuestarias, la municipalidad puede destinar créditos inicialmente previstos para una determinada finalidad a otra distinta, no prevista o dotada con un crédito insuficiente (Arto. 36, de la presente Ley).

3.6.4.1. El traslado de créditos está sujeto a las siguientes limitaciones:

- 1- No afectará a los créditos ampliados ni dotados durante el ejercicio.
- 2- No podrá aminorar (disminuir) los créditos que hayan sido incrementados con ampliaciones o traslados, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- 3- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otros traslados, hayan sido objetos de minoración (disminución), salvo cuando afecten créditos de personal.

Estas limitaciones no afectarán a los créditos o partidas modificadas que se operen como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Concejo Municipal.

3.6.5- Dotación o Creación de Créditos

Podrán dotarse o crearse nuevas partidas presupuestarias en los egresos de los presupuestos municipales, con los ingresos efectivamente obtenidos derivados de las siguientes operaciones (Arto. 37 LRPM):

1. Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con las municipalidades, gastos que por su naturaleza están comprendido en los fines u objetivos de los mismos.
2. Enajenaciones de bienes de las municipalidades.
3. Reembolsos de préstamos.
4. Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

3.6.6- Procedimientos y Excepciones

Las modificaciones en general deberán ser tramitadas en la forma prevista para la aprobación del presupuesto, exceptuando el proceso de consulta pública (Arto. 38, LRPM).

No obstante lo anterior, cuando se trate de proyectos de modificaciones a partidas contenidas en el programa de bienes de uso (Inversiones físicas), se deberá realizar el proceso de consulta pública, incluyendo la realización de cabildos extraordinarios, so pena de nulidad.

3.6.7- Traslados Menores

Mediante bandos podrán realizarse traslados menores siempre que no modifiquen el techo presupuestario, no excedan del 5% del monto total de la partida anual a ser ampliada y sean de ejecución inmediata (Arto. 39, LRPM).

Los traslados menores únicamente serán comunicados al Concejo Municipal a través de un informe que al respecto deberá rendir el Alcalde en la sesión siguiente del mismo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que correspondan por su aplicación improcedente.

3.6.8- Trámites de Urgencia

Cuando haya que habilitar créditos en razón de siniestros, calamidades públicas o de naturaleza análoga y no exista en el presupuesto municipal crédito, o sea insuficiente el consignado, el Alcalde podrá solicitar al Concejo Municipal dar trámite de urgencia al proyecto presentado, lo que implica que éste conozca, discuta y apruebe en la misma sesión convocada al efecto, sin requerir del informe o dictamen de la comisión competente (Arto. 40, LRPM).

3.6.9- Formas de Presentación de las Modificaciones

El Alcalde deberá de presentar al Concejo Municipal para su discusión y aprobación las modificaciones realizadas al presupuesto municipal, de la forma siguiente:

- a- Las partidas presupuestarias de ingresos y egresos que sufrieron modificación.
- b- Las partidas que sufrieron creación o traslado presupuestarios.
- c- El resultado final del presupuesto municipal.
- d- La correspondiente Ordenanza Municipal

3.6.10- Publicación e Información

Una vez aprobada la reforma o modificación, deberá ser publicada en la forma prevista para la publicación de las ordenanzas (Arto. 41, LRPM).

Dentro de los veinte (20) días siguientes a su aprobación, el Alcalde deberá remitir copia de la modificación con la debida certificación del Secretario del Concejo con su firma y sellos originales, y copia de la Ordenanza Municipal, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 54 de la Ley de Municipios a las siguientes instituciones:

- 1- Contraloría General de la República (C.G.R.).
- 2- Al Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM).

3.7.- CIERRE Y EVALUACIÓN

Las municipalidades deberán de cerrar las operaciones de registro de la ejecución de su presupuesto, a más tardar el treinta y uno (31) de Enero del año siguiente al del ejercicio

presupuestario (Arto. 48, LRPM).

Los créditos para egresos que al último día del ejercicio presupuestario municipal no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

No obstante, el presupuesto de cada ejercicio concluye en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el treinta y uno (31) de Diciembre del año correspondiente.

3.7.1- Excepción al Principio de Especialidad Temporal

Sólo pueden contraer obligaciones que se realicen durante el año del propio ejercicio presupuestario (Arto. 49, LRPM). Aunque el presupuesto se haya cerrado, se aplicarán a los créditos del año inmediato siguiente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- 1- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos municipales.
- 2- Las derivadas de compromisos de gastos corrientes y otros gastos u obligaciones exigibles y debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuando éstos se traten de proyectos financiados, los cuales deberán incorporarse obligatoriamente a los mismos, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

3.7.2- Liquidación del Presupuesto

Las obligaciones reconocidas no satisfechas al último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos al treinta y uno de Diciembre, configurarán la liquidación del presupuesto (Arto 50 , LRPM).

El saldo de caja que resulte del ejercicio presupuestario al 31 de diciembre de cada año, será incorporado como un ingreso en el ejercicio presupuestario siguiente.

La cuantificación del remanente deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

3.7.3- Evaluación y Aprobación

La elaboración y presentación del informe final del cierre del presupuesto municipal corresponde al Alcalde, quién lo presentará al Concejo Municipal para que éste lo aprueba y evalúe con posterioridad en cabildo ordinario a realizarse en los meses de Enero o Febrero de cada año (Arto. 51, LRPM).

Para dicho proceso se deberá seguir, en lo pertinente, el procedimiento para la consulta, discusión y aprobación del presupuesto municipal.

A más tardar 20 días después de aprobado el informe final del cierre del presupuesto por el Concejo, el Alcalde deberá remitir copia de dicho informe a la Contraloría General de la República y al Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM).

3.7.4- Estados Financieros y Cuentas Anuales

Las municipalidades, al cierre del ejercicio presupuestario, formarán y elaborarán según su grado de desarrollo, los estados financieros y cuentas anuales que se exigen a continuación, las cuales reflejan las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de administración financiera llevadas a cabo durante el ejercicio presupuestario; los cuales, al tenor de lo que dispone el artículo 28, numeral 17 de la Ley de Municipios, deberán ser conocidos y aprobados por el Concejo Municipal (Arto. 52, LRPM).

3.7.5- Estructura y Contenido

Las cuentas y estados financieros a que se refieren los incisos anteriores deberán constar entre otras de las siguientes partes (Arto. 53, LRPM).

- a- Estado de Ejecución Presupuestaria.
- b- Cuentas pendientes de Cobro.
- c- Cuentas pendientes de Pago.
- d- Liquidación del presupuesto municipal.

Las municipalidades comprendidas en las categorías A, B, y C conforme el artículo 10 de la LRPM, deberán además incorporar, en sus estados financieros y cuentas anuales:

- El Balance General.
- El Estado de Resultado.
- El estado de Origen y Aplicación de Fondos.

Las municipalidades que tengan empresas municipales, deberá, adjuntar los estados financieros de dichas empresas.

3.7.6.- CALENDARIO PRESUPUESTARIO:

Informe o Actividad	Responsable	Fecha	Destinatario
Elaboración del Proyecto de Presupuesto Municipal	Alcalde	Antes del 15 de Octubre	Concejo Municipal
Consulta Pública del Proyecto de Presupuesto	Comisión Especial del Concejo	60 días a partir de su elaboración	Población Municipal
Aprobación del Presupuesto Municipal	Concejo Municipal	Antes del 30 de Diciembre	Alcalde
Remisión del Presupuesto para control y fines estadístico	Alcalde	20 días después de aprobado	C.G.R INIFOM
Informes Mensuales de la Ejecución Presupuestaria	Alcalde	15 días después de su ejecución	Concejo Municipal
Informes Trimestrales de la Ejecución Presupuestarias	Alcalde	15 días después del trimestre ejecutado	Concejo Municipal INIFOM
Modificaciones Presupuestarias	Alcalde	Solamente en el Primer Semestre	Concejo Municipal
Remisión de las Modificaciones Presupuestarias	Alcalde	20 días después de aprobada	C.G.R INIFOM

Informe o Actividad	Responsable	Fecha	Destinatario
Informes del Cierre Presupuestarios	Alcalde	Antes del 20 de Enero	Concejo Municipal
Cabildos Municipales para dar a conocer la Ejecución Presupuestaria	Alcalde	Entre el mes de Enero y Febrero	Población Municipal
Remisión del Cierre	Alcalde	20 días después de aprobado	C.G.R. INIFOM

4) LA PRESUPUESTACION POR RUBRO TRADICIONAL:

Consiste en hacer las proyecciones de cada uno de los rubros de ingresos y de gastos, en toda la organización y en cada uno de sus secciones. Se puede mencionar como su ventaja más importante, que es fácil de formular y también de comprender para el personal que produce las cifras.

El presupuesto tradicional que elaboran las municipalidades nicaragüenses es una estimación de los ingresos y gastos que se esperan realizar en un período de tiempo determinado. Este esta conformado por:

1. Presupuesto de ingresos
2. Presupuesto de gastos de funcionamiento municipal
3. Presupuesto de inversiones
4. Presupuesto de caja

5) LA PRESUPUESTACIÓN POR PROGRAMA (PROGRAMAS Y SUB-PROGRAMAS).

Programa: Consiste en el nivel de agregación utilizado para designar la proporción de trabajo que culmina en un producto o servicio final. Representa los propósitos para los que se creó la dependencia o estructura organizativa. Constituye el máximo nivel de clasificación del trabajo

ejecutado por una dependencia y a ese nivel se fijan metas cuantificables, asignándole recursos humanos, materiales y financieros.

Sub-Programa: Constituye una sub-división de los programas complejos, destinados a facilitar la ejecución del programa para el cual se fijan metas parciales y cuantificables, asignándoseles recursos humanos, materiales y financieros.

Por otra parte, el principal problema en la formulación del presupuesto es que el personal que produce las cifras (Responsables de Áreas o de unidades de programas y sub-programas) sitúa en gran desventaja al superior, durante las negociaciones que preceden a la aprobación del presupuesto provocando en muchas ocasiones sean aprobados presupuestos que no atienden a una realidad concreta por cuanto en última instancia son los superiores quienes lo aprueban, no es factible que el superior domine los detalles de cada uno de los rubros específicos mientras el subordinado es de suponer, conoce a fondo tales detalles que constituyen sus preocupaciones diarias, lo que supone la necesidad de realizar sesiones de explicación y aclaración que contribuyan a la superación de éste.

5.1) PRESUPUESTACION PROGRAMÁTICA

A partir de la entrada en vigencia de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal, en la que se obliga a todas las municipalidades de Nicaragua a adoptar la técnica Programática para el proceso de presupuestación, la que se enmarca en un proceso de planificación necesaria para la gestión local, expresada en la obligación de contar:

- a- Con un Plan de Desarrollo Municipal (P.D.M.).
- b- Con un Plan de Inversión Municipal (P.I.M.).
- c- Un Presupuesto Por Programa.

El Presupuesto por Programa es una estimación que permite identificar las finalidades u objetivos que se quieren alcanzar con los gastos presupuestados y el órgano o unidad que realiza el gasto conforme el Manual de Organización y Funciones de la municipalidad que se encuentre vigente (Arto. 13, de la presente Ley de Régimen Presupuestario Municipal No. 376).

El Presupuesto por Programa persigue sobre todo, destacar las acciones a emprender y los resultados a alcanzar en un programa de trabajo.

El nivel de presupuestación de los egresos son los programas, sub-programas y componentes, los cuales se definen sobre la base de la estructura organizativa aprobada por la municipalidad, así como los objetivos y metas de cada unidad organizativa en particular.

5.2. OBLIGATORIEDAD PARA LOS MUNICIPIOS

En correspondencia con las categorías de municipios que la Ley establece (Arto. 10 LRPM), todos los municipios del país, sin excepción alguna, obligatoriamente deben de aplicar la nueva técnica Programática de acuerdo al siguiente calendario (Arto. 14, de la presente Ley).

- a- En los municipios categorías A y B en el año 2001 (Arto. 60, LRPM)
- b- En los municipios categorías C y D en el año 2002.
- c- Los municipios categoría E en el año 2003.
- d- Los municipios categorías F, G y H, en el año 2004.

5.2.1. Categorías de Municipios:

La Ley de Régimen Presupuestario Municipal clasifica a los municipios en ocho (8) diferentes categorías, tomando como criterio los ingresos corrientes ejecutados anualmente (Arto. 10, LRPM).

		Capítulo 2 INGRESOS CORRIENTES	
N/O	CATEGORÍA	MAYORES A:	MENORES O IGUALES A
01	A	50,000,000.00	
02	B	10,000.000.00	50,000,000.00
03	C	6,000,000.00	10,000,000.00
04	D	2,500,000.00	6,000,000.00
05	E	1,000,000.00	2,500,000.00
06	F	750,000.00	1,000,000.00
07	G	400,000.00	750,000.00
08	H	0	400,000.00

Los municipios pueden moverse a una categoría inferior o superior de acuerdo a los ingresos corrientes ejecutados. Los ingresos corrientes se refiere a los ingresos ejecutados del año anterior al que se está ejecutando.

- En el caso específico de la Alcaldía de Juigalpa, Chontales de acuerdo a la Ley de Régimen Presupuestario Municipal se ubica en la Categoría B.

5.3. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA:

La técnica Programática se basa en la estructura vigente, tamaño y volumen de operaciones de cada municipalidad, de acuerdo a las características de cada municipio, se pueden establecer, entre otros, los siguientes programas:

- 1- Gobierno Municipal.
- 2- Administración.
- 3- Finanzas.
- 4- Servicios Municipales.
- 5- Obras públicas.
- 6- Desarrollo Local.
- 7- Relaciones con la Comunidad.

Los municipios más pequeños comprendidos en las categorías E, F, G, y H podrán estructurar sus presupuestos en tres programas como mínimo, los cuales son los siguientes:

Un programa de Ingresos (Incluye todos los ingresos que se estimen obtener).

Un programa de gastos de Funcionamiento, que agrupe los egresos corrientes de las diferentes unidades organizativas.

Un programa de Inversiones, que incluya el conjunto de obras y proyectos que realizará la municipalidad en el año presupuestado.

6.- NORMAS BASICAS GENERALES EN LA FORMULACION Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:

La formulación y ejecución del presupuesto municipal debe sujetarse a las normas generales siguientes:

- 1- Bajo ningún supuesto, pueden crear nuevos tributos municipales por la Ordenanza Anual del Presupuesto Municipal, los cuales son ámbito exclusivo de la Asamblea Nacional.
- 2- Los ingreso no presupuestado, requieren de una modificación presupuestaria aprobada por el Concejo Municipal para su ejecución.
- 3- Los bienes y fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos, no podrán ser utilizados para finalidad diferente.
- 4- Los egresos, en ningún caso, pueden exceder a los ingresos (Lo cual está referido al Principio de Equilibrio).
- 5- El egreso corriente solamente podrá financiarse con los ingresos corrientes de la municipalidad. Excepcionalmente el egreso corriente podrá ser financiado con el porcentaje de las transferencias o asignaciones del Presupuesto de la República o de entes descentralizados destinados a gastos corrientes (Arto. 15, de la presente Ley).
- 6- Durante los últimos seis meses del período de gobierno municipal o no se puede:
 - a- Aprobar compromisos de gastos corrientes que afecte el período siguiente.
 - b- Modificar la Ordenanza del Presupuesto Municipal Anual para incrementar los gastos corrientes.
 - c- No se puede cobrar impuestos, tasas y contribuciones especiales correspondiente a los años subsiguientes (La administración local no está facultada por ley a cobrar tributos por adelantado, siendo nulo de pleno derecho, los actos administrativos que infrinjan la norma expresa).

6.1.- ESTRUCTURA Y CLASIFICACION DEL PRESUPUESTO

Esta Ley establece, con carácter general, la estructura del presupuesto municipal teniendo en cuenta la naturaleza de los ingresos y de los gastos a ser generados en el que hacer municipal (Arto. 12, de la presente Ley).

6.1.1.- PRESUPUESTO DE INGRESOS

Es la estimación de los ingresos que se esperan recaudar en el período, provenientes de ingresos corrientes e ingresos de capital (Arto. 15, de la presente Ley).

Los Ingresos Corrientes: son aquellos que perciben las municipalidades en forma específica como consecuencia de sus actividades y funciones ordinarias. Con estos recursos se incrementa el activo circulante, pero sin que ello signifique enajenación de activos ni la formación de un pasivo, o sea endeudamiento.

Estos recursos provienen de los impuestos, tasas y contribuciones especiales que recauda la municipalidad originados en los derechos de la misma y cancelados en el año en que se ejecuta el presupuesto. Para fines de obtener los ingresos corrientes en el catálogo de cuenta elaborado para las municipalidades por el INIFOM, estos provienen de los siguientes grupos:

A- Ingresos Tributarios:

01- Impuestos Municipales

02- Impuestos Transferidos

03- Tasas

04- Contribución Especial

05- Arbitrios con Fin no Fiscal

06- Multas Fiscales

Los ingresos del presupuesto municipal no tienen niveles de desagregación en sub-programas, por lo tanto se constituyen en un solo programa. La clasificación de

ingresos de conformidad con el sistema del presupuesto por programas observarán la siguiente clasificación:

- a- Grupos.
- b- Sub-grupos.
- c- Renglón.
- d- Descripción.

6.1.2.- PRESUPUESTO DE EGRESOS

Es la estimación de las erogaciones o desembolsos en dinero que, durante el ejercicio presupuestario, deberá realizar la administración municipal para cubrir los egresos corrientes, las inversiones físicas y sociales necesarias para cumplir con los objetivos planteados en los diferentes programas de la municipalidad (Arto. 16, de la presente Ley).

De esta manera el presupuesto de egresos se integra por los diferentes presupuestos por programas, sub-programas y componentes, definidos a partir de la estructura organizativa vigente en la municipalidad. Cada unidad organizativa define su objetivo específico y presupuesta los recursos necesarios para alcanzarlos.

Para la formulación del presupuesto de cada unidad organizativa se utiliza el catálogo de cuentas estructurado en los siguientes niveles:

- a- Grupos.
- b- Sub-grupos
- c- Renglón
- d- Sub-Renglón

6.1.3.- PORCENTAJES MINIMOS Y MAXIMOS DE INGRESOS CORRIENTES PARA LAS CATEGORIAS DE MUNICIPIOS:

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 29 de la Ley de Municipios⁹, se establecen los porcentajes mínimos y máximos de los ingresos corrientes para determinar el monto para salarios, dietas y por trabajo de comisiones para los Concejales según las

⁹ *Cada Concejo Municipal determinará en su presupuesto el monto de las remuneraciones del Alcalde, el Vice-Alcalde y el Secretario y el de las dietas a que tendrán derecho por la asistencias cumplida a la sesiones del mismo. El Alcalde, Vice-Alcalde y el Secretario no devengarán dieta por la participación en las sesiones del Concejo.*

categorías de Municipios definidas en artículo 10 de la presente Ley y las Reformas según Ley No. 444.

Los porcentajes mínimos serán establecidos por cada Concejo Municipal (Arto. 17, de la presente Ley) y su Reforma Ley No. 444 Arto 17,18.

Estos porcentajes establecen una correlación entre los ingresos corrientes anuales de la municipalidad y los salarios del Alcalde, Vice-Alcalde, Secretario del Concejo y las dietas por sesión ordinaria y comisiones de los Concejales. Al mismo tiempo que equiparan estos porcentajes en los municipios de una misma categoría. Los porcentajes máximo establecidos para cada categoría de municipios son los siguientes:

PORCENTAJE MÁXIMOS DE LOS INGRESOS CORRIENTES.

N/O	CATEGORÍA	INGRESOS CORRIENTES		% DE LOS INGRESOS CORRIENTES
		MAYORES A:	MENORES O IGUALES A:	
01	A	50,000,000.00		1.5 a 2.0
02	B	10,000,000.00	50,000,000.00	6 a 10
03	C	6,000,000.00	10,000,000.00	10 a 14
04	D	2,500,000.00	6,000,000.00	14 a 18
05	E	1,000,000.00	2,500,000.00	18 a 22
06	F	750,000.00	1,000,000.00	22 a 26
07	G	400,000.00	750,000.00	26 a 32
08	H	0	400,000.00	32 a 40

Estos porcentajes mínimos y máximo deben aplicarse a los ingresos corrientes ejecutados el año anterior al de la formulación del Presupuesto, con el fin de determinar el monto total del presupuesto a destinar a pagos de salarios, dietas y dietas por comisiones de trabajo.

6.1.4.- PORCENTAJE MAXIMO PARA SALARIOS Y DIETAS

Para determinar el monto a destinar para salarios y prestaciones del Alcalde, Vice-Alcalde y Secretario, así como para las dietas por asistencias cumplida a la sesiones plenarias del Concejo Municipal y por Trabajo de comisiones para los Concejales, se establecen los siguientes porcentajes máximos del monto para gastos de autoridades electas, de acuerdo al número de concejales del municipio (Arto. 18, de la presente Ley No. 376 y su Reforma Ley No. 444 en su Arto. 1,17, 18).

PORCENTAJE MÁXIMO PARA SALARIOS Y DIETAS

Número de Concejales	Salarios para Autoridades	Dietas y Comisiones
-----------------------------	----------------------------------	----------------------------

19	30 %	70 %
10	50 %	50 %
5	70 %	30 %

Para las municipalidades comprendidas en las categorías E, F, G y H conformadas por 10 Concejales se establece una relación porcentual del 60% para salarios del Alcalde, Vice-Alcalde y Secretario del Concejo Municipal y 40% para las Dietas por sesiones Plenarias y Comisiones de Trabajo.

En todos los municipios el Salario del Vice-Alcalde deberá corresponder al 60% del salario del Alcalde y el del Secretario del Concejo Municipal al 40% del salario del Alcalde, se exceptúa de esta disposición los municipios de categoría A (Managua).

Las Dietas y Comisiones de los Concejales en los municipios categoría E, F, G y H no deberán ser menores al 20% del salario del Alcalde. Para cada categoría señalada en el párrafo anterior se establecen los siguientes salarios mínimos para los Alcaldes:

Categoría E	C \$9,000.00
Categoría F	C \$8,000.00
Categoría G	C \$7,000.00
Categoría H	C \$6,000.00

6.1.5. - Prohibición Establecida en la Ley:

Este mismo artículo prohíbe que las autoridades electas puedan recibir otras retribuciones de la municipalidad diferentes a las contenidas en la presente Ley.

6.1.6.- Requisitos para Calcular Salarios y Dietas

El procedimiento administrativo para calcular los salarios y dietas debe cumplir los siguientes requisitos:

- 1- Identificar la categoría de municipio a la cual pertenece la municipalidad, de acuerdo a sus ingresos corrientes anuales ejecutado al año anterior al que se está formulando el presupuesto.
- 2- Buscar en la tabla, conforme su categoría, el porcentaje de los ingresos corrientes que le corresponde para la determinación de salarios y dietas.
- 3- Determinación del monto anual correspondiente para salarios de las Autoridades Municipales, dieta por asistir a sesión ordinaria y dieta por trabajo de comisión.
- 4- Aprobación por el Concejo del porcentaje correspondiente para salario del Alcalde, Vice-Alcalde y del Secretario.
- 5- Aprobación del Concejo municipal del porcentaje correspondiente para dieta de los Concejales por participación en sesiones ordinarias.
- 6- Cálculo del salario del Alcalde, Vice-Alcalde y Secretario del Concejo
- 7- Determinación del monto anual máximo correspondiente para dietas de sesiones ordinaria y dietas por trabajo de comisión.
- 8- Cálculo de las dietas para sesiones ordinarias y dietas por trabajo de comisión.

- En ningún caso los Concejales Suplentes devengarán dietas exceptuando en la situación prevista en los artículos 26 y 31 de la Ley de Municipios y LEY DE REFORMAS A LA LEY NO. 376, NO. 444 ARTO. 18.

6.1.7.- PORCENTAJE MINIMO PARA GASTOS DE INVERSION

A efecto de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 52 de la Ley de Municipios, se establece, que en el presupuesto municipal se deberá destinar un porcentaje mínimo para gastos de inversión, conforme a las categorías de municipios.

Los porcentajes mínimo que, respecto a los ingresos corrientes anuales, deberán destinar para inversiones y reparaciones de la infraestructura y equipo que prolongue su vida útil se presentan en la tabla siguiente (Arto. 19, de la presente Ley):

6.1.7.1.- DETERMINACION DEL PORCENTAJE MINIMO PARA GASTO DE INVERSION

Categoría de Municipios	Porcentaje Mínimo para Inversión
A	40 %
B	30 %
C y D	20 %
E,F,G y H	10 %

6.2.- CUALES SON LAS OPERACIONES DE CREDITOS

En virtud de lo dispuesto en el numeral 19, artículo 28 de la Ley de Municipios¹⁰, Las municipalidades por medio de sus Consejos, podrán financiar sus inversiones a mediano y largo plazo a través de:

- a- Operaciones de créditos en todas sus modalidades con entidades de crédito debidamente autorizadas por la Superintendencia de Bancos y de Otra Instituciones Financieras, siempre

¹⁰ *Conocer, Discutir y aprobar las operaciones de créditos, Artículo 28, inciso 19, Ley de Municipios.*

que sea aprobado debidamente por el Concejo Municipal quién analizará la capacidad del municipio para hacer frente, en el tiempo a las obligaciones que de aquellas se deriven para el mismo (Arto. 20, LRPM).

6.2.1.- Procedimientos para la Presentación de Operaciones de Créditos

El Alcalde¹¹ solicita al Concejo Municipal operaciones de créditos con las entidades financieras debidamente autorizada por la superintendencia de Bancos, por lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a- Presentar al Concejo Municipal un estudio técnico que demuestre la capacidad del municipio de sus obligaciones de pagos.

- b- Presentar al Concejo los flujos de los pagos correspondientes al principal y pagos de intereses.

La potestad anterior no comprende la aprobación por el Concejo Municipal de operaciones de créditos de carácter rutinario sobre rubros ya presupuestados.

6.2.2.- Como se Financia las Operaciones de Créditos

Las operaciones de créditos podrán instrumentarse mediante las siguientes formas:

- a- Emisión de la deuda interna¹², la que deberá contar con la autorización que para tal efecto se exija por la autoridad financiera y monetaria correspondiente.

- b- Contratación de préstamos o créditos en los términos referidos en artículo siguiente.

6.3.- Obligaciones Plurianuales

Sólo podrán adquirirse compromisos por egresos que hayan de extenderse a ejercicios presupuestarios posteriores, cuando sean debidamente autorizados por el Concejo y referidas a (Arto 21, LRPM).

¹¹ *Someter a la consideración del Concejo para su discusión y aprobación las operaciones de créditos, Arto. 34, inciso 15, Ley de Municipios.*

¹² *Emisión Pública de la Deuda Interna, entendida como la emisión de títulos valores municipales aprobada por el Concejo Municipal, cuyo respaldo serán los bienes particulares que posea la municipalidad.*

- a- Los créditos a mediano y largo plazo, para la realización de obras orientadas a la prestación o mejoras de servicios público derivadas de sus competencias.
- b- Los créditos a mediano y largo plazo, para la realización de proyectos de fortalecimiento institucional de la administración municipal.
- c- Estos créditos se podrán contraer siempre y cuando el servicio de la deuda de todos los créditos contratados por el municipio no sea superior al 20 % de los ingresos corrientes anuales del municipio.

Los créditos que excedan al período del gobierno municipal serán sometidos a consulta pública en la forma que se establece para la aprobación del Presupuesto Municipal Anual en la presente Ley.

6.3.1.- Requisitos para la Solicitud de Créditos

El Alcalde para presentar al Concejo Municipal la adquisición de créditos a medianos y largo plazo, para la realización de obras orientadas a la prestación o mejoras de servicios público derivadas de sus competencias así como para proyectos de fortalecimiento institucional de la administración municipal, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- a- Presentar un estudio técnico al Concejo en el cual se demostrará que la deuda que se contraerá con las entidades privadas no sobrepasa el 20 % de los ingresos corrientes anuales del municipio.
- b- En caso de Servicios Municipales, deberá de presentar un perfil de proyecto de cada uno de los servicios a ser brindados, incluyendo en el mismo a la población a ser beneficiada, empleo a generar, maquinarias o equipos a ser adquiridos, etc.
- c- En caso de fortalecimiento institucional de la administración municipal, deberá de presentar el perfil del proyecto que especifique la obra que se llevará a efecto.

7.- CATALOGO CLASIFICADOR DE INGRESOS / EGRESOS

7.1.- CLASIFICADOR DE INGRESOS:

Los Ingresos de los Municipios pueden ser Tributarios, particulares, financieros, transferidos por el Gobierno Central, donados o de cualquier otra forma que denominen las Leyes, Decretos y Resoluciones (Arto. 46 de la Ley de Municipios), estos constituyen recursos para el cumplimiento de los fines derivados de las competencias establecidas para los Gobiernos Locales.

A.- INGRESOS TRIBUTARIOS

B.- TRANSFERENCIAS

C.- INGRESOS PATRIMONIALES

D.- INGRESOS FINANCIEROS

E.- DONACIONES

F.- RECUPERACIONES

G.- REINTEGROS Y OTROS INGRESOS

Cada clasificación está dividida en grupos, subgrupos y renglones. Ejemplo:

7.1.1.-CLASIFICACION

A. INGRESOS TRIBUTARIOS

GRUPO	01 <u>Impuestos Municipales</u>
SUB-GRUPO	011 Matrículas y Licencias en General
RENGLONES	011.1 Matrículas y Licencias
	011.2 Patentes de Destazador
	011.9 Otras Matrículas

	INGRESOS CORRIENTES:	
A	INGRESOS TRIBUTARIOS	
	01	Impuestos Municipales
	01.1	Matriculas y Licencias en general
	01.2	Impuestos sobre Ventas y Servicios
	01.3	Impuestos Sobre Actividades Especiales
	01.4	Espectáculos Públicos, Rifas y Apuestas
	01.5	Obras y Construcciones
	01.6	Rodamiento
	01.7	Bienes Inmuebles
	01.9	Otros Impuestos Municipales
	02	Impuestos Transferidos
	0.3	INGRESOS NO TRIBUTARIOS
	03.1	Tasas por Aprovechamiento
	03.2	Tasas Por Servicios
	04	Contribuciones Especiales
	05	Arbitrios con fin no Fiscal
	06	Multas Fiscales
	INGRESOS DE CAPITAL	
B.	TRANSFERENCIAS.....	
	07	Del Gobierno Central
	07.1	Con destino específico
	07.2	Sin destino específico
	08	Del INIFOM
	08.1	Con destino específico
	08.2	Sin destino específico
	09	De Otras Instituciones
C.	INGRESOS PATRIMONIALES	
	10	Actividades Comerciales e Industriales

	11	Alquileres, Traspaso y Ventas
D.	INGRESOS FINANCIEROS.....	
	12	Intereses
	13	Reintegros de Préstamos a la Municipalidad
	14	Préstamo a Corto Plazo
	15	Préstamo a Medio y Largo Plazo
	16	Ingresos por mantenimiento de valor
E.	DONACIONES.....	
	17	Donaciones Extranjeras
	18	Donaciones Internas
F.	RECUPERACIONES.....	
	19	Saldo de Caja al 31 de Diciembre
	20	Pendiente de Cobro del Año Anterior
	21	Pendiente de Cobro de Otros años
G.	REINTEGROS Y OTROS INGRESOS	

7.2.- CLASIFICADOR DE EGRESOS:

Egresos se entiende como las erogaciones en dinero efectuada por la Administración Municipal para la realización de sus funciones. Los egresos están subordinados a los ingresos que la Municipalidad espere percibir, por tanto no pueden ser superiores sino que deben ser iguales.

Los egresos municipales se clasifican por el destino del gasto. Este clasificador facilita la exactitud a la hora de registrar los pagos, y su uso es de sencillo manejo, las cuentas están organizadas de forma que combina aspectos de una clasificación funcional con otros de naturaleza económica. El presente clasificador tiene la función de registrar los pagos de las

Municipalidades y de servir de base al Presupuesto de Egresos de las mismas. Está dividido en diez (10) grandes clasificaciones:

- 1- PERSONAL
- 2- SERVICIOS ,MATERIALES Y PRODUCTOS
- 3- SERV. MATER. Y PROD. SERVICIOS MUNICIPALES
- 4- INVERSIONES
- 5- TRANSFERENCIAS CORRIENTES
- 6- TRANSF. DE CAPITAL
- 7- DESEMBOLSOS FINANCIEROS
- 8- PENDIENTE DE PAGO
- 9- EGRESOS POR PERDIDAS EXTRAORD.
- 10- IMPREVISTOS

Cada clasificación está dividida en grupos, subgrupos y renglones.

Ejemplo:

7.2.1.- CLASIFICACION

7.2.1.1.- SERVICIOS, MATERIALES Y PRODUCTOS

GRUPO	2.1. <u>Servicios</u>
SUB-GRUPO	21.1 Servicios Básicos
RENGLONES	211.1 Electricidad
	211.2 Agua
	211.3 Teléfono
	211.9 Otros Servicios Básicos

CLASIFICADOR DE EGRESOS PRESUPUESTARIOS.

	EGRESOS CORRIENTES:		
1	PERSONAL.....		
1.01	Miembros del Gobierno Municipal		
	101.01	Alcalde	
	101.02	Vice-Alcalde	
	101.03	Secretario del Concejo	
1.02	Personal Permanente de Serv. Administrativos		
	102.01	Finanzas Municipales	
	102.02	Administración	
1.03	Personal Permanente de Serv. Municipales		
	103.01	De Registro Civil	
	103.02	De Basura y Limpieza de calles	
	103.03	De Mercados	
	103.04	Del Rastro	
	103.05	De Parques y Ornatos	
	103.06	De Cementerios	
	103.07	De Mantenimiento y rep. de Obras Públicas	
	103.08	De Aguas	
	103.09	De Mantenimiento y rep. de Edif. Públicos	
	103.10	De Catastro	
	103.11	De Protección del Medio Ambiente	
	103.99	De Otros Servicios Municipales	
1.04	Otro Personal Permanente		
1.05	Personal Transitorio y Jornales		
1.06	Honorario en Base a Comisión		
1.07	Dietas y Gastos de Representación		
1.08	Retribuciones en Especie		
1.09	Gastos Sociales		
1.10	Seguro Social a Cargo de la Municipalidad		

	1.11	Prestaciones y Compensaciones	
		111.01	Liquidaciones
		111.02	Indemnizaciones
		111.03	Seguro de Vida
		111.09	Otras Prestaciones y Compensaciones
	1.99	Otros Gastos de Personal	
2	SERVICIOS, MATERIALES Y PRODUCTOS		
		201.01	Servicios Básicos
		201.02	Viáticos
		201.03	Transporte
		201.04	Arrendamiento
		201.05	Seguros
		201.06	Estudios, Investigaciones y Proyectos
		201.07	Mantenimientos y Reparaciones
		201.09	Servicios Varios
	2.02	Materiales y Productos	
		202.01	Materiales de Oficina y Especies Fiscales
		202.02	Mobiliario y Equipo de Oficina
		202.03	Materiales de Construcción
		202.04	Combustibles y Lubricantes
		202.05	Productos para la Venta
		202.06	Equipo de Trabajo y Herramientas
		202.09	Materiales y Productos Varios
	2.03	Atenciones, Festejos y Actividades Culturales	
3	SERV. MAT. Y PROD. PARA SERV. MUNICIPALES		
	3.01	Basura y Limpieza de Calles	
	3.02	Mercados	
	3.03	Rastros	
	3.04	Parques y Ornatos	
	3.05	Cementerios	
	3.06	Mantenimiento y Reparación de Obras Públicas	

	3.07	Aguas		
	3.08	Mantenimiento y Reparación de Edif. Públicos		
	3.09	Catastro		
	3.10	Protección del Medio Ambiente		
	3.99	Otros Servicios Municipales		
4	INVERSIONES.....			
	4.01	Proyecto de Arrastre		
		401.01	Terrenos y Bienes Naturales	
		401.02	Edificios y Otras Construcciones	
		401.03	Maquinaria e Instalaciones	
		401.04	Vehículos y Elementos de Transporte	
		401.05	Obras Públicas	
		401.06	Centros Educativos	
		401.07	Centros de Salud	
		401.08	Empresas Municipales	
		401.99	Otros Proyectos de Arrastres	
	4.02	Inversiones Nuevas		
		402.01	Terrenos y Bienes Naturales	
		402.02	Edificios y Otras Construcciones	
		402.03	Maquinaria e Instalaciones	
		402.04	Vehículos y Elementos de Transporte	
		402.05	Obras Públicas	
		402.06	Centros Educativos	
		402.07	Centros de Salud	
		402.08	Empresas Municipales	
		402.99	Otras Inversiones Nuevas	
	4.03	Mejoras y Ampliaciones		
5	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.			
	5.01	Donaciones		
	5.02	Subsidios		
	5.03	Diversas Transferencias Corrientes		
6	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL...			

	6.01	A Instituciones	
	6.02	A Municipalidades	
	6.03	A Empresas de la Municipalidad	
	6.04	A la Delegación Regional de INIFOM	
	6.05	Al Gobierno Central	
	6.06	A Organizaciones Vecinales	
	6.07	A Entidades	
	6.09	Otras Transferencias de Capital	
7	DESEMBOLSOS FINANCIEROS.....		
	7.01	Desembolsos Financieros	
	7.02	Prestamos a Corto Plazo	
	7.03	Préstamos a Medio a Corto Plazo	
	7.04	Adquisición de Activos Financieros	
	7.05	Fianzas y Depósitos	
	7.09	Otros Desembolsos Financieros	
8	PENDIENTE DE PAGO.....		
	8.01	Pendiente de Pago del Año Anterior	
	8.02	Pendiente de Pago de Otros Años	
9	EGRESOS POR PERDIDAS EXTRAORDINARIAS		
10	IMPREVISTOS.....		

8.- FORMATOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Generalmente el nivel actual de gastos se utiliza como punto de partida en la confección de estas previsiones (Anteproyecto de Presupuesto de Gastos). Las previsiones de las cantidades y los precios por unidad de cada bien o servicio que se demandará para la ejecución de los planes de acción deben reflejarse por separado, a fin de facilitar el posterior análisis de los resultados. Para ello contaremos con los formatos diseñados para plasmar las operaciones preliminares como son:

FORMA PME-10.01	Anteproyecto del Presupuesto de Ingresos
FORMA PME-10.02	Presentación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos.
FORMA PME-10.03	Justificación al Proyecto de Presupuesto de Ingresos.
FORMA PME-10.04	Detalle de cargos permanentes y temporales.
FORMA PME-10.05	Estimación de gastos por servicios contratados por la Municipalidad.
FORMA PME-10.06	Programa de viáticos por actividad
FORMA PME-10.07	Estimación de gastos en Materiales y Productos en general.
FORMA PME-10.08	Programa de Gastos en Combustible y Lubricantes por vehículo Y equipo en operación.
FORMA PME-10.09	Clasificación y justificación del programa de gastos en combustibles y lubricantes.
FORMA PME-10.10	créditos Presupuestarios (Transferencias Corrientes y de Capital, Desembolsos Financieros y Otros)
FORMA PME-10.11	Inversiones Previstas.
FORMA PME-10.12	Propuesta de presupuesto de gastos.
FORMA PME-10.13	Justificación de la propuesta de presupuesto de gasto.

Capítulo III

EL PRESUPUESTO COMO HERRAMIENTA DE DESARROLLO LOCAL EN EL MUNICIPIO DE JUIGALPA, CHONTALES PERIODO 2005

3.1.- Municipalismo:

Desde tiempos coloniales el Municipio ha constituido una institución esencial al suceso histórico de nuestro País, la vida política accidentada y dolorosa de Nicaragua que ha influido en el diseño de la organización y estructuras de poder, manifiéstase aún más en el tipo de organización municipal que se ha adoptado conforme ese discurrir.

La autonomía municipal deviene expresada en otros aspectos del municipio tales como sistema electoral y sufragio universal gubernativo, en la que subyace la concepción de un auto Gobierno para la prosecución de fines o propósitos encadenados a la satisfacción de los intereses que la vida comunal reclama como propios.

El Gobierno Local concebido como la manera de la realización de una empresa en común, en la que los vecinos o pobladores participan de un alma también común, es lo que delata de su imperiosa presencia en la que todos creemos además de necesaria, justa, pues es la que tiene la singularidad de acercar el poder a los Gobiernos y concebir tangible a la Administración, y la democracia de nuestros días demanda no solo recurrir a la urna electoral el día de la votación y observar al margen de la decisión la buena o mala administración, soporta los efectos y defectos del andamiaje gubernamental, la democracia de hoy será realidad en la medida que se disminuya constante la distancia entre el ciudadano común y su Gobierno.

De todas las ansias humanas, la que gravita cada día mas es el eje poder – hombre, de ahí que nazca la idea de estructuras de poder local vinculadas a estructuras mas simples, reguladas por ordenamientos jurídicos que sepan incorporar en sus textos la sedimentación de las categorías, valores y postulados que precisa la acción municipal, para ello será necesario considerar al ente

local como una organización territorial dotada de mecanismos de Gobierno que cristalicen la idea de la vida municipal.

El municipio aparece en Nicaragua con el sistema de colonización traído por los españoles en el siglo XVI, al momento de realizarse el descubrimiento por ellos de estas tierras. Prácticamente podríamos decir que el municipio empieza en el mismo momento de la conquista cuando se ocupan los territorios y España decida la fundación de una nueva sociedad conforme el plan de colonización iniciado en la Isla La Española en el año de 1,500.¹³

El municipio indiano fundado por los españoles y que corresponde a la sociedad indiana o colonial, está basado en el modelo castellano y conforme este modelo comienza a desarrollarse en América. Sin embargo es preciso resaltar una característica socio histórica muy importante que tiene el municipio y que está ligada a las experiencias que los Españoles habían adquirido en las guerras de reconquista contra los moros. El municipio al empezar a surgir en la sociedad indiana o colonial se toma como la base de la fundación de la nueva sociedad o sea que no se espera a que se hayan formado los núcleos de población de manera mas o menos espontáneos, una vez formados obtengan del Rey conforme el sistema medieval Castellano las llamadas cartas pueblas de reconocimiento de su autonomía y del otorgamiento de los privilegios y de todas sus facultades municipales.

En el momento mismo en que se ocupa un territorio el conquistador decide inmediatamente fundar las ciudades, escogiendo los lugares apropiados y una vez escogidos hace el trazado de la ciudad conforme el sistema clásico español que ya sabemos, la plaza central, las calles reticulares, e inmediatamente reparte solares para la población y organiza el Cabildo o Concejo, pudiendo comenzar a funcionar entonces con unas cuantas personas, pues lo importante es que este núcleo poblacional se tenga como la base o fundamento de toda la actividad colonizadora y fundadora de la nueva sociedad, mediante el traslado de la población española y la ocupación de la población indígena que se vaya agrupando alrededor de este grupo. Así aconteció aquí en Nicaragua con la fundación de los municipios de León y Granada en 1,524 por el Conquistador Francisco Hernández de Córdoba, y que empezaron a funcionar desde ese mismo momento. Debe recordarse que este acto fundacional lo ejerce el conquistador en nombre del Rey y con el sentido del nuevo concepto de soberanía que está surgiendo entonces en Europa es que el

¹³ ***Manual Básico de Formación Municipal- Instituto de Estudios de Administración Local-Madrid.1986***

municipio como institución nace directamente por un acto de naturaleza jurídico-político emanado de la autoridad soberana.

Otra característica del municipio indiano mantenido en Nicaragua a lo largo del desarrollo de la vida municipal, es la de una estrecha vinculación entre lo clásicamente urbano y lo rural, de tal modo que se llegó a configurar un tipo de ciudad en la que se entremezclan y se integran elementos de vida campesina con los elementos propios de la vida urbana.

El municipio indiano fue organizado con sus privilegios y franquicias de acuerdo a las cartas pueblas que se habían venido dando durante la edad media, de esta manera el Gobierno Municipal está confiado a un Concejo que también se solía llamar Cabildo o Ayuntamiento integrado por dos, cuatro y hasta seis Alcaldes Ordinarios, los Regidores, los Escribanos, los Alguaciles, el Alférez Real, los fieles ejecutores y los depositarios de ciudades. El municipio como cuerpo colegiado tenía funciones de legislar sus asuntos de Policía, Judiciales, de procurar el abastecimiento de víveres de la ciudad, de ornato, de velar por la salud, previniendo las epidemias, de cuidar por la educación y formación del pueblo.

Los Alcaldes ordinarios ejercían en general las funciones de dirección y específicamente las judiciales, los Regidores colaboraban con ellos en el Gobierno, especialmente en las funciones administrativas, de abastecimiento de víveres, evitando las especulaciones y organizando los mercados, así como velando por la salud del pueblo, los Alguaciles se encargaban de ejecutar las órdenes, el Alférez Real era encargado de portar el estandarte real del Rey, mientras los depositarios se encargaban de las finanzas.

En Nicaragua hubo varios corregimientos entre los que sobresalieron los del Realejo, de Quezalguaque o de Subtiava que siempre fue uno mismo, de Matagalpa y de Nicoya pero al ponerse en práctica en Nicaragua en 1787 el nuevo sistema de Intendencia, los corregimientos de indios fueron suprimidos totalmente conforme resolución adoptada por el Gobernador Intendente Don Juan de Ayesa el 20 de Junio de 1787.

Posterior a todos estos acontecimientos la historia de Nicaragua fue evolucionando en el ámbito municipal con el nacimiento de los Cabildos en el siglo XVIII y comienzos del siglo XIX, llegando a la independencia y nacimiento de nuestros estados que como consecuencia precisamente de estos procesos nació el estado libre y soberano de Nicaragua en 1838, al

fracasar el proyecto de la República Federal de Centroamérica mantenido durante diecisiete años. El municipio aparece como la unidad territorial básica en que se divide el territorio nacional para los efectos de la Administración Local dentro del concepto de descentralización territorial administrativa como la circunscripción en que el territorio nacional se divide para el Gobierno y administración de los pueblos, denominándose comúnmente entre nosotros como municipalidad a este Gobierno.

Concretándonos por de pronto al régimen jurídico- político del municipio a partir de la independencia, cabe observar que su autonomía es la característica esencial que se mantiene constante por mas de un siglo hasta el implantamiento de la dictadura Somocista que la abolió en 1937. La Constitución de 1826 estableció el Departamento como demarcación amplia que comprende varios municipios, manteniéndose ininterrumpidamente y fijándose claramente dicho concepto por la Constitución Política de 1939, de acuerdo a ello se colocó al frente de cada Departamento una Autoridad nombrada por el Poder Ejecutivo denominada Jefe Político y con la Revolución Sandinista de 1979 se crea una nueva estructura política municipal afianzando la autonomía municipal con la representación de una Junta de Gobierno municipal compuesta de cinco miembros (Un Coordinador y cuatro miembros) nombrada por el Poder Ejecutivo, para 1990 se dan elecciones libres y el Gobierno Municipal se conforma de Concejales y de su seno se elige al Alcalde que los representará en la Administración Local, para 1996 se dan nuevas elecciones y se eligen por separado a Alcaldes y Concejales lo cual prevalece a la fecha y regulados en su quehacer por la Constitución Política, la Ley de Municipios y sus reformas o Ley No. 40 – 261, la Ley Electoral, La Ley de División Político Administrativa, el Plan de Arbitrios Municipal, la Ley de Autonomía de las Regiones Autónomas, La Ley de Régimen Presupuestario Municipal y sus reformas, la Ley de Contrataciones del Estado, la Ley de Solvencia Fiscal, la Ley de Equidad, la Ley de Probidad, Ley de Bienes Inmuebles, Ley de Medio Ambiente, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, todas ellas en función de normar los procedimientos en la búsqueda de la transparencia de la Administración Local Municipal.

3.2.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

3.2.1 Conceptos:

La Participación Ciudadana se expresa desde la identificación conjunta de problemas y necesidades hasta la integración en la definición de políticas, programas y proyectos de desarrollo para el bienestar de nuestras vidas y las de nuestras familias, es decir, para vivir mejor todos.

“La Participación Ciudadana se entiende como la movilización efectiva y organizada de la ciudadanía dentro del proceso que va desde el análisis de los problemas, la formulación de las decisiones, hasta su realización en todos los niveles de la acción gubernamental” (Miguel León Rojas. 1992).

No existe nadie con la capacidad de hacer por todos, ni de adivinar nuestras expectativas.

3.2.2 Proceso de Participación Ciudadana en el Presupuesto Municipal.

Objetivo: Promover y apoyar un proceso de planificación de las inversiones municipales con la participación de los diferentes agentes locales, organizaciones, y población en general que contribuya al fortalecimiento de la gestión municipal.

3.2.3.- Estructura del Proceso en Términos Generales

ETAPA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1- Organización	a) Definición de estrategias y conformación de equipos de capacitadores. b) Elaboración de programa de talleres y material didáctico c) Reunión con Alcaldes para exponer proceso y motivarlos a participar. d) Programación y ejecución de talleres en municipios.
2- Identificación de necesidades	a) Realización de asambleas comunales en cada municipio. b) Reunión de comisiones por municipio para priorizar necesidades de cada micro región, a ser presentadas a la Alcaldía. c) Elaboración de carpetas de proyectos por técnicos municipales.

ETAPA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
3- Identificación de Proyectos	a) Reunión del Concejo para analizar prioridades. b) Alcaldía presenta carpeta de proyectos a Instituciones y ONG. c) Reunión de concejo, instituciones, ONG y comités de d) desarrollo para concentrar Plan de Inversiones.
4- Preparación de borrador de presupuesto	a) Comité Técnico prepara el borrador del presupuesto b) El Concejo revisa el borrador del presupuesto. c) Comité Técnico hace ajustes recomendados por el Concejo readecua el presupuesto.
5- Consulta Ciudadana (CDM y Cabildos).	a) El borrador del presupuesto es presentado a la población. b) Posibles ajustes a borrador c) Comité Técnico hace ajustes al borrador d) Elaboración y presentación de presupuesto definitivo al Concejo Municipal.
6- Elaboración y aprobación del Presupuesto Municipal.	a) El Concejo revisa presupuesto. b) Aprobación de parte del Concejo de Inversiones a realizarse durante el año presupuestado.
7- Elaboración del Plan de Inversiones.	a) Técnico elabora fichas de proyectos que quedaron excluidos del presupuesto. b) Presentación de carpeta de proyectos a Delegados institucionales y ONG para conocer cuales proyectos podría financiar su institución u organismo. c) Elaboración Plan de Inversiones concertado, paralelo al Presupuesto Municipal.

3.2.4 Descripción de actividades a desarrollar:

a. Etapa de Organización del Proceso.

- ♦ Talleres “Marco Legal y Procedimientos” con Alcalde, Concejo, Técnicos, Financieros y miembros del Comité de Desarrollo Municipal.
- ♦ Multiplicación de taller con Alcalditos y líderes comunales a través de comisiones para

realizar asambleas en micro zonas.

- ♦ Realización de asambleas en las micro zonas.
- ♦ Evaluación de resultados obtenidos.

b. Etapa identificación de necesidades.

- ♦ Realización de asambleas
- ♦ Reunión de comisiones para priorizar necesidades por micro región.
- ♦ Técnico elabora carpeta de proyectos por sector

c. Etapa identificación de proyectos.

- ♦ Concejo se reúne para analizar necesidades y prioriza las más urgentes.
- ♦ Alcalde presenta carpeta de proyectos a instituciones y ONG
- ♦ Se realiza reunión del Concejo, Comité de desarrollo, instituciones y ONG que tienen presencia en el municipio para analizar demandas y definir que proyectos serán financiados.

d. Etapa de preparación borrador de Presupuesto Municipal.

- ♦ El Comité Técnico prepara borrador del Presupuesto municipal
- ♦ El Concejo Municipal se reúne para revisar borrador
- ♦ El Comité Técnico realiza ajustes recomendados por el Concejo y readecua el borrador.

e. Etapa consulta ciudadana sobre borrador del Presupuesto

- ♦ Reuniones del Concejo Municipal con el comité de desarrollo y otros organismos para analizar el borrador.
- ♦ Presentación del borrador del Presupuesto a la población en cabildo.

f. Etapa de elaboración del Presupuesto final

- ♦ Análisis del Presupuesto, elaborado por el Comité Técnico por parte del Concejo.
- ♦ El Concejo Municipal decide que proyectos se realizarán
- ♦ El Comité Técnico elabora el Presupuesto a ser aprobado por el Concejo.
- ♦ Presentación del Presupuesto.

g. Etapa de elaboración del Plan de Inversiones

- ◆ Técnico elabora ficha de proyectos que quedaron excluidos del presupuesto.
- ◆ Presentación de carpeta de proyectos a Delegados Institucionales y ONG para ver su posible financiamiento
- ◆ Elaboración del Plan de Inversiones concertado paralelo al Presupuesto Municipal.

3.2.5. Para que necesitamos la participación Ciudadana?

La práctica de la participación ciudadana en el manejo o gestión del desarrollo municipal o local conlleva los siguientes objetivos:

- 1- Contribuir a abrir nuevos cauces de relación y expresión entre los ciudadanos e instituciones del Estado. En otras palabras, quiere decir que se necesita que haya nuevas formas de gobernar, que el pueblo intervenga más directamente en el gobierno.
 - 2- Involucrar a los sujetos sociales mas desfavorecidos en la definición de sus estrategias y en el reparto de los beneficios (la gente mas pobre debe definir su situación, cómo resolverla y cómo se debe usar los recursos en conjunto con las autoridades.
 - 3- Coadyuvar al cumplimiento de los planes y programas de desarrollo vigentes en el municipio. Quiere decir, ayudar a que se cumpla los planes municipales mediante la **participación.**
 - 4- Colaborar en el mejoramiento de los servicios públicos de su localidad.
 - 5- Satisfacer las necesidades básicas de la población en cuanto a sectores involucrados.
- Una de las principales limitaciones de la participación ciudadana es la falta de capacitación de la población en materia de proyectos, leyes y reglamentos municipales, ya que se les hace difícil definir claramente sus problemas, priorizarlos y justificar de manera apropiada. Otra deficiencia importante, es el incumplimiento de obligaciones tributarias, responsabilidades y compromisos participativos.

3.3.- MECANISMOS DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA:

3.3.1.- PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

No es más que las metas que se plantean alcanzar para el año presupuestario sobre la base del techo de egresos presupuestarios que asigne el Comité Técnico Presupuestario a cada una de las Direcciones o Áreas que componen la municipalidad en función de sus objetivos y metas propuestas a alcanzar.

Está íntimamente relacionado a la elaboración del Presupuesto ya que cada Área o Dirección toma sus actividades en función de lo consignado en el Presupuesto para fines de la operatividad y de las inversiones. Este a su vez se evalúa de forma mensual, Trimestral, Semestral o Anual para observar el cumplimiento de objetivos y metas organizacionales.

3.3.2.- PLAN DE INVERSIONES MUNICIPALES (P I M)

3.3.2.1. Definición y Características:

El Plan de Inversiones Municipales contiene los Proyectos Técnicamente factibles de desarrollo municipal. Este Plan incluye la demanda de inversiones, tanto de carácter municipal como de otras instancias identificadas por la municipalidad en coordinación con las diferentes instituciones y organizaciones de la población. Formando parte integral del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), o Plan Indicativo de Desarrollo Municipal (PIDEM).

El Plan de Inversiones Municipales (PIM), preferentemente debe tener un horizonte de mediano plazo, es decir, la elaboración de un plan dinámico y flexible para un período de cuatro o cinco años. Una vez definido el PIM, se derivan los proyectos de inversión del año corriente, propiciando la posibilidad de incorporarlos como componentes de inversión en el presupuesto anual de la municipalidad en función de las prioridades, lo que constituye el Plan de Inversión Anual (PIA).

La parte del PIM incorporada en el presupuesto anual, debe de contener todos los proyectos a ejecutarse durante el período presupuestario (1 año) y para los cuales se cuenta efectivamente con fuentes de financiamiento debidamente aseguradas, ya sea con recursos propios u otras

fuentes de información nacionales e internacionales (Transferencias o Donaciones). Se recomienda que no deben formar parte del Plan de Inversiones a incorporar en el Presupuesto Anual, aquellos proyectos cuyo financiamiento se encuentra en gestión o negociación y que a la fecha de elaborar el presupuesto no han sido debidamente asegurados.

Si durante la ejecución del presupuesto se consigue o asegura el financiamiento de un proyecto nuevo en gestión o negociación para ejecutarse en el mismo año, se debe proceder a una modificación del techo presupuestario de acuerdo al procedimiento establecido para su aprobación por el Concejo Municipal.

3.3.2.2. Importancia del PIM:

El Plan de Inversión Municipal refleja la identificación de las necesidades (Problemas) y su priorización para un período determinado. Así como los principales logros y metas que la municipalidad pretende cumplir desde el punto de vista de ejecución de proyectos. Este contribuye a orientar el uso racional de los pocos recursos con que cuenta un municipio en función de satisfacer las necesidades más sentidas.

Al reflejar las necesidades del municipio previo a una micro-planificación participativo, este plan reviste una importancia mayúscula ya que su contenido muestra las acciones y proyectos destinados a generar obras de desarrollo para mejorar las condiciones de vida de la población.

El volumen de recursos propios que la municipalidad destina a las inversiones, es uno de los indicadores más importantes de la eficiencia en la gestión financiera de la municipalidad. Otro aspecto importante que reviste, es que constituye un elemento de insumo clave para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), afectando a todas las áreas, tanto administrativas como financieras, para orientar sus esfuerzos hacia el logro de los objetivos.

3.3.2.3. Funcionamiento del PIM:

El carácter dinámico del PIM lo constituye el hecho de que se actualiza permanentemente, incluyendo las nuevas necesidades y eliminando las obras ya ejecutadas que entran en servicio. Al formar parte integrante de la estrategia de desarrollo del municipio debe seguir las directrices y prioridades de ésta para cada período presupuestario y se deberá actualizar al menos cada dos años, a fin de mantener su horizonte en cinco años, ejemplo:

Si una municipalidad preparó su PIM para el período 1997 – 2001, después de la ejecución del Presupuesto 1998, inmediatamente se deberá incluir la programación para el año 2002, modificándose el período del PIM a 1999 –2003. La estructura organizativa encargada de la planificación y ejecución de inversiones en la municipalidad, deberá ser la instancia a cargo del proceso de programación de inversiones con la finalidad de que sean incluidas en la propuesta de presupuesto.

3.3.2.4. Ficha de Proyectos:

La ficha de proyectos contiene toda la información relevante en cuanto a aspectos técnicos financieros, fuentes de financiamiento y puede ser utilizada tanto para la fase de programación como para la ejecución y control, mediante la actualización de su información. La forma 10-11 y la ficha de proyectos forman parte integrante del presupuesto y constituyen el soporte del monto total a invertir por la municipalidad.

3.4.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO DE JUIGALPA.

3.4.1.- Origen y Ubicación de Juigalpa

Existen diversas versiones en cuanto al nombre de "JUIGALPA". Los investigadores Squier y Tomás Belt afirman que su nombre tiene origen Azteca, que traducen como "Gran Ciudad". En cambio, el lingüista Ing. Alfonso Valle señala que este nombre, según vocablo mexicano "Juigalpan", significa "criadero de caracolitos negros". Otra versión atendiendo a la aridez de sus tierras y a la proliferación de jícaros en ellas, afirma que el nombre se deriva de voces mexicanas que significan "lugar abundante de jícaros".

El 24 de agosto de 1858 fue creado el Departamento de Chontales, y el 28 del mismo mes y año, Acoyapa fue nombrada como su cabecera departamental. Tenía una extensión territorial de 23.000 Km² y comprendía las ciudades y pueblos de Boaco, Juigalpa, Acoyapa, Santo Domingo, Santo Tomás, San Pedro de Lóvago, La Libertad, San Carlos, San Miguelito, Camoapa, Comalapa, Teustepe, San Lorenzo, Santa Lucía y San José de los Remates.

La primera mención de Juigalpa en la historia data del año 1659, cuando el entonces Alcalde Don Jerónimo de Villegas, solicitó tierras al representante del Gobierno Español Don

Sebastián Álvarez en Guatemala. El 24 de Abril de 1668 fue concedida esta tierra municipal, fecha que se puede tomar como el día que fue fundada la ciudad de Juigalpa.

El 4 de Febrero de 1862 Juigalpa fue elevada al rango de Villa y el 27 de Enero de 1879, según Decreto Presidencial, Juigalpa fue elevada al rango de Ciudad. El 15 de Febrero de 1865 Juigalpa pasa a ser la cabecera departamental y en 1866 la cabecera regresa a la ciudad de Acoyapa.

Acoyapa luchaba por la supremacía de la cabecera departamental por ser la ciudad más antigua del departamento, el primer fuerte militar de defensa contra las incursiones moskitias y el asiento de las primeras familias de origen granadino, fundadoras de los hatos ganaderos.

Juigalpa era ciudad de tránsito entre Granada y los Minerales de Santo Domingo y La Libertad a través de Puerto Díaz. Fue adquiriendo un acelerado desarrollo comercial, poblacional y ganadero, siendo nombrada finalmente como cabecera Departamental de Chontales el 11 de junio de 1877.

De 1885 hasta la fecha, el municipio de Juigalpa ha sido dirigido por dos Juntas Municipales y 65 Alcaldes Municipales.

- La Ciudad de Juigalpa, Chontales, se encuentra ubicada a 137 Kmts. de la capital de Nicaragua, en el Departamento de Chontales, Zona Central.
- Una extensión territorial de 726.75 Kmts. Cuadrados,
- Densidad poblacional 81 habitantes por Kmts. Cuadrados
- Población total 59,162 habitantes (100%) de los cuales 81% equivale a la parte urbana (47,874) y 19 % equivale a la parte rural (11,227) habitantes.
- De un total de 10,185 viviendas que equivalen a un 100% a la parte urbana corresponde 7,815 casas equivalentes al 77 % y 2,370 a la parte rural equivalente a un 33%.
- La tasa de analfabetismo es de un 23.4% para la parte urbana y de un 52.3 % para la parte rural.

- La Ley de Régimen Presupuestario en su Arto.10 la ubica en la Categoría B con ingresos presupuestarios de entre C\$ 10,000.000.00 y C\$ 50.000.000.00, lo que la obliga a llevar contabilidad Presupuestaria y Patrimonial o sea dos contabilidades que deben de entrelazarse entre si para una mejor visión y toma de decisión de las autoridades municipales al haber mayor exigencia en la gestión institucional y en la elaboración de informes financieros de cara a brindar mejor información tanto al gobierno municipal como a los ciudadanos interesados en la gestión municipal.
- En este trabajo investigativo denominado el Presupuesto como Herramienta de Desarrollo Local en el Municipio de Juigalpa, Chontales , periodo 2005 se recogen todos los procesos que de la aplicación de la Constitución en su Arto. 177 y de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal y sus reformas se derivan. Este instrumento servirá de consulta a autoridades y funcionarios municipales en todo lo relacionado a los diferentes procesos llevados a cabo por la municipalidad en la presupuestación y obtención de recursos para toma de decisiones acertadas en función de la planeación estratégica de futuro al desarrollo local.

Se abordan los pasos que deben seguirse en el proceso presupuestario, las formas de cálculo de los montos máximos para salarios, (Alcalde, Vice-Alcalde y Secretario del Concejo Municipal, Dietas para reuniones ordinarias y trabajos de comisiones para los Concejales), monto mínimo de inversiones y el proceso de consulta a la población del anteproyecto de presupuesto, además de los resultados obtenidos a nivel de Presupuesto Vrs lo ejecutado real en el año 2005.

El Proceso Presupuestario Municipal desde el punto de vista de su formación jurídico-legal supone una serie de fases que comienzan con su elaboración, faceta a la que nos referimos como aspecto fundamental en este documento, además de definir una serie de características propias y muy particulares del Proceso Presupuestario Municipal en Nicaragua y específicamente en la alcaldía de Juigalpa, Chontales.

3.4. 2.- DIVISION POLITICO-ADMINISTRATIVA:

El Municipio de Juigalpa comprende el casco urbano de la ciudad y 19 comarcas, que a continuación se detallan:

Cuadro # 1: Comarcas de Juigalpa y extensión territorial.

COMARCA	EXTENSION TERRITORIAL (HECTÁREAS)
Aguas Calientes	5,317
Apompuá	1,551
Cavaría	1,140
El Arrayán	5,777
El Cubano	3,132
El Naranjito	547
Hato Grande	18,959
Juigalpa	3,036
Piedras Grandes	1,612
Puerto Díaz	2,481
Quebrantadero	3,306
San Antonio	7,132
San Diego	1,062
San Esteban 1	3,952
San Esteban 2	3,612
San Miguelito	4,087
San Ramón	2,741
San Francisco del Coyol	1,782
Santa Rosa de Amerrisque	3,667
TOTAL	74,893

El casco urbano de la ciudad se encuentra dividido actualmente en 8 zonas y 36 barrios, los cuales son:

Zonas

Barrios

- | | |
|---|---|
| 1 | Sandino, Países Bajos y Pueblo Nuevo. |
| 2 | Santa Clara, Las Colinas, Los Limones, Loma Linda y Santa Ana. |
| 3 | Virgen María, Palo Solo, El Tanque, Paiwas, Panmuca y Cruz Verde. |

- 4 Carlos Núñez, MINVAH, Madrid, Chanchera, La Morenita y El Santuario.
- 5 El Resbalón, Punta Caliente, Las Canoas y Zona Central.
- 6 Las Lomitas, Calicanto y Tamanes.
- 7 Héctor Ugarte, El Cementerio, Nuevo Amanecer I, Nuevo Amanecer II, Punta de Plancha y Padre Miguel Gonfía Lazzari.
- 8 La Tonga, Diriangén y San Antonio.

3.5.- POBLACION

La población del Municipio de Juigalpa, según datos de INEC, a 1998 era de 53,890 habitantes. En los censos realizados por el Gobierno de la República, incluido el de 1995, la población de Juigalpa incluía a la población de lo que actualmente es el municipio de San Francisco de Cuapa, ya que ambos territorios formaban un solo municipio.

El 72.8% de la población del municipio reside en las áreas urbanas y solamente el 27.2% reside en el sector rural. Esto tiene su explicación en el hecho de que Juigalpa es cabecera departamental y cuenta con servicios y oportunidades de trabajo que no se encuentran en el campo.

El 52.4% de la población municipal son mujeres, las que representan el 54% de la población en el área urbana y el 49.3% en el sector rural. El número promedio de la familia en el área rural es de 7 miembros.

El 55.5% de la población es menor de 20 años, o sea que es una población joven, que en los próximos años presionará por vivienda, salud, empleo, etc.

Cuadro # 2: Población total por grupo de edades y sexo.

GRUPO DE EDADES	TOTAL			URBANO			RURAL		
	AMBO S SEXOS	HOMBR E	MUJER	AMBO S SEXOS	HOMBRE	MUJER	AMBO S SEXOS	HOMBR E	MUJER
De 0-4 Años	7945	4047	3898	5483	2815	2668	2462	1232	1230

5-9	7779	3942	3837	5513	2805	2708	2266	1137	1129
10-14	7973	3975	3998	5818	2841	2977	2155	1134	1021
15-19	6185	2849	3336	4592	2065	2527	1593	785	808
20-24	5023	2286	2737	3729	1636	2093	1294	650	644
25 a 39	10318	4585	5733	7936	3402	4534	2381	1182	1199
40 a 59	5881	2731	3150	3856	1894	1962	1331	689	642
60 a más	2786	1218	1568	2329	759	1570	1152	608	544
Total	53890	25633	28257	39256	18217	21039	14634	7417	7217
Porcentaje	100.0	47.6	52.4	72.8	46.0	54.0	27.2	50.7	49.3

Fuente: Instituto Nicaragüense de Estadísticas y Censos, Proyecciones 1998.

3.5.1.- Población Económicamente Activa:

La población económicamente activa del municipio es de 17,149 personas, que corresponden al 31.8% de su población total, según datos del Censo Nacional de Población y Vivienda a 1998.

Cuadro # 3: Población de 10 años y más por condición de actividad y sexo.

SEXO	POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA (PEA)			POBALACION ECONOMICAMENTE INACTIVA (PEI)						TOTAL POBLACION DE MAS DE 10 AÑOS
	Ocupados	Desocupa dos	Total	Pens.	Amas Casa	Estud.	Incap. Permte.	Otros	Total PEI	
Hombres	9561	2040	11601	144	34	4590	389	886	6043	17644
Mujeres	4206	1342	5548	106	8344	5454	243	827	14974	20522
Ambos Sexos	13767	3382	17149	250	8378	10044	632	1713	21017	38166

Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, Proyecciones 1998.

La principal actividad económica del municipio la constituye la ganadería, en la cual está involucrada aproximadamente un 60% de la población económicamente activa. En segundo lugar se ubica la agricultura, a la que se dedica el 20% de la población; la actividad comercial se encuentra bastante difundida, dedicándose a ésta aproximadamente un 10% de la población económicamente activa y un 10% labora en instituciones de servicio público y privado.

Cuadro # 4: Población económicamente activa ocupada de 10 años a más por categoría ocupacional, área de residencia y sexo.

CATEGORIA OCUPACIONAL	URBANO			RURAL			TOTAL		
	H	M	Ambos Sexos	H	M	Ambos Sexos	H	M	Ambos Sexos
Empleado/Obrero	3149	2497	5646	495	227	722	3644	2724	6368
Jornalero/Peón	349	17	366	1133	17	1150	1482	34	1516
Cuenta Propia	2236	1143	3379	1186	135	1321	3422	1278	4700
Patrón/Empresario	110	15	125	51	0	51	161	15	176
Otros	281	125	406	571	30	601	852	155	1007
Totales	6125	3797	9922	3436	409	3845	9561	4206	13767

FUENTE: Instituto Nicaragüense de Estadísticas y Censos, Proyecciones 1998.

- ❖ Por categoría ocupacional en el sector urbano el 55.9% de los trabajadores ocupados son empleados u obreros; el 34.1% trabajan por cuenta propia. En el área rural el 29.1% de los trabajadores ocupados son jornaleros o peones, el 34.3% trabajan por cuenta propia.

❖ 3.6.- CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2005-2008

El Gobierno Municipal de Juigalpa, Chontales como Cabecera Departamental, esta representada por los siguientes Ciudadanos:

Prof. Rito José Siles Blanco-	Alcalde
Ing. Ronaldo Cruz Arosteguí-	Vice Alcalde
Lic. Guillermo Amancio Miranda-	Secretario del Concejo
Lic. Lombardo Madriz –	Concejal Propietario
Lic. Excela Castro –	Concejal Propietario
Lic. Cecibel Macias –	Concejal Propietario

Sra. Norma Vargas –	Concejales Propietarios
Sr. Calixto Bonilla-	Concejales Propietarios
Sr. Benedicto Miranda Cantillano-	Concejales Propietarios
Sr. Roberto López –	Concejales Propietarios
Sr. Leopoldo Morales-	Concejales Propietarios

Quienes tienen en sus manos los destinos del Municipio en cuanto al cumplimiento de sus competencias municipales por el periodo de Enero 2005 a Enero del año 2009, periodo en el cual tienen grandes retos de compromisos y de Gestión Institucional coordinando acciones de fortalecimiento a la Institución como tal y a la atención de las demandas sociales planteándose dos grandes retos a través de la Visión y la Misión:

3.6.1. Visión y Misión

Visión:

La Municipalidad de Juigalpa será reconocida por su historia, por su aporte al desarrollo económico y por su nivel de vida. Su gente inspirada en altos principios de solidaridad y hospitalidad construirán una sociedad pacífica, dueña de su destino, abierta al camino y con un medio ambiente equilibrado.

Misión:

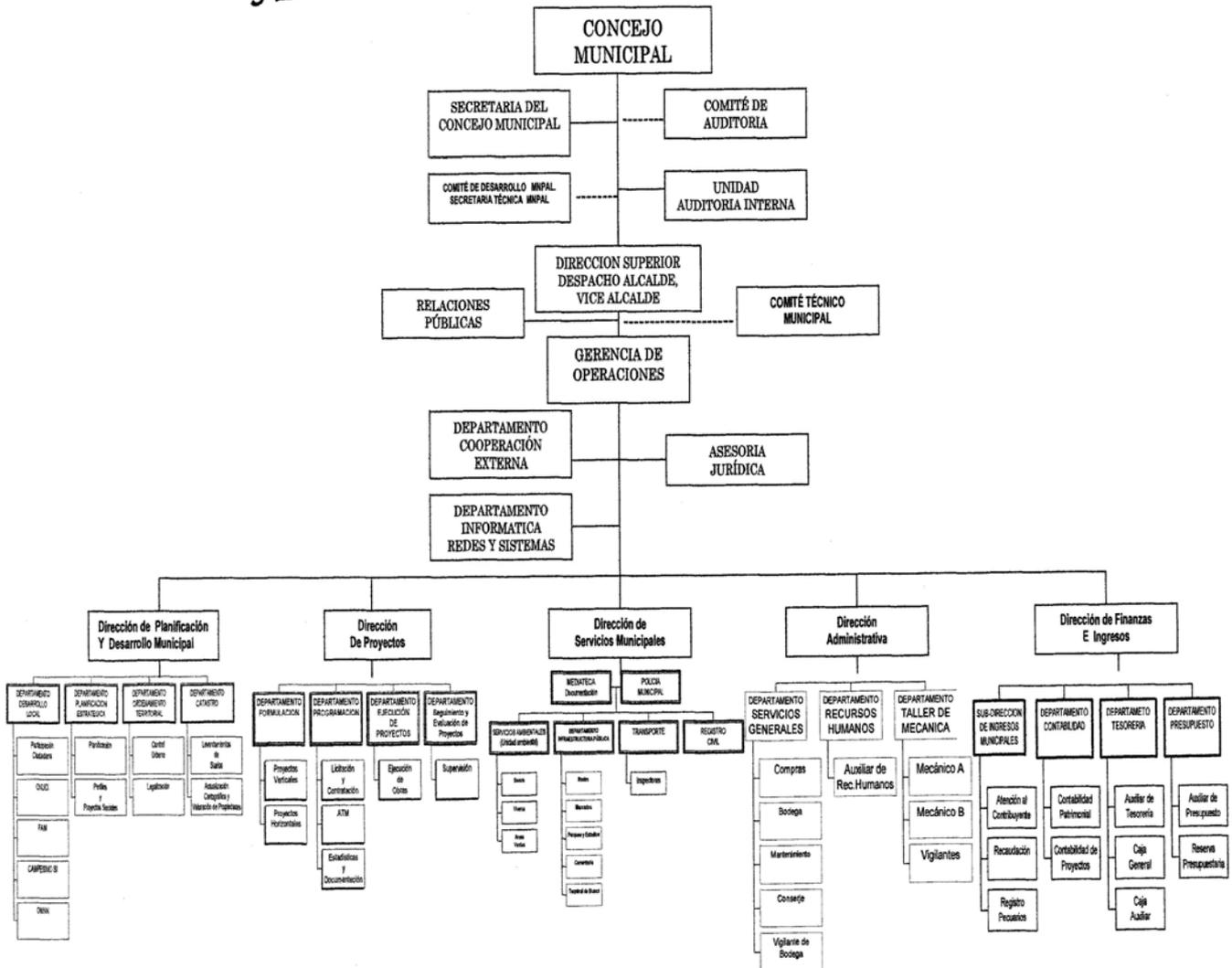
La Alcaldía de Juigalpa es la expresión administrativa del Gobierno Municipal, con autonomía y Participación Ciudadana propositiva, que planifica, aprovecha y controla eficientemente los recursos propios y externos, para ejecutar las Competencias Municipales dirigidas a la población y facilita con eficacia, transparencia y equidad, los procesos de desarrollo humano, material y ambiental del municipio.

Es importante aclarar que el Gobierno Municipal de Juigalpa toma muy en cuenta el componente de Participación Ciudadana en todos sus aspectos de Ley como una Herramienta de consulta, aportes y experiencias en la formulación del Presupuesto Municipal, además de contar con un personal profesional y con mucha experiencia, que cuenta con Sistemas

contables, administrativos, de proyectos, de recursos humanos como apoyo, y están capacitados para llevar a cabo una buena labor de Gestión institucional y de resultados positivos en los cuatro años de gobierno. Se cuenta además con un POA-PIM elaborados por el Gobierno saliente que corresponde al nuevo Gobierno Municipal retomarlo y mejorarlo además de contar con una estructura organizativa acorde con sus operaciones y actividades que le permiten una mayor cobertura de sus competencias y cumplimiento de Leyes relacionadas con participación ciudadana y coordinaciones inter institucionales tanto de Organismos e Instituciones a lo interno y externo del Municipio. **Se anexa Estructura Organizativa.**

3.6.2. Estructura Organizativa

ALCALDIA MUNICIPAL DE JUIGALPA



3.7.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS REAL DEL AÑO 2005

3.7.1. Estado de Ingresos Recibidos y Desembolsos efectuados

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	INGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
	TOTAL INGRESOS	60,124,682.29	37,360,187.53	62.14%
1	INGRESOS CORRIENTES	18,709,889.16	17,003,045.52	90.88%
101	INGRESOS TRIBUTARIOS	10,971,568.16	10,225,855.22	93.20%
102	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	6,511,881.75	5,566,530.90	85.48%
103	OTROS INGRESOS CORRIENTES	1,226,439.11	1,210,659.40	98.71%
2	INGRESOS DE CAPITAL	41,414,793.27	20,357,142.01	49.15%
201	VENTA Y ALQUILER DE ACTIVOS	383,995.54	274,731.42	71.55%
202	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	36,194,039.15	15,607,999.13	43.12%
203	INGRESOS FINANCIEROS	385,458.37	378,113.50	98.09%
204	SALDO EN CAJA AL FINAL DEL AÑO	2,637,729.06	2,637,729.46	100.00%
205	RECUPERACIONES DEL AÑO ANTERIOR	1,396,585.97	1,133,275.83	81.15%
206	RECUPERACIONES DE OTROS AÑOS	416,984.78	325,292.67	78.01%

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	EGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
	TOTAL EGRESOS	60,121,682.29	34,097,901.34	56.71%
1	EGRESOS CORRIENTES	14,310,606.77	14,298,539.07	99.92%
101	EGRESOS DE PERSONAL	9,965,878.33	9,968,416.93	100.03%
102	SERVICIOS NO PERSONALES	3,373,027.94	3,347,387.21	99.24%
10201	SERVICIOS-MATERIALES Y PRODUCTOS	3,373,027.94	3,347,387.21	99.24%
103	DONACIONES A PERSONAS	125,000.00	137,207.85	109.77%
104	DESEMBOLSOS FINANCIEROS	197,300.00	220,050.43	111.53%
106	PENDIENTE DE PAGO EGRESOS CORRIENTES	611,216.00	589,452.98	96.44%
107	OTROS EGRESOS CORRIENTES	38,184.50	36,023.67	94.34%
2	INVERSIONES	45,801,075.52	19,799,362.27	43.23%
201	INVERSIONES (FISICAS)	44,014,013.43	18,320,513.65	41.62%
202	INVERSION SOCIAL	1,740,396.08	1,432,182.61	82.29%

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	EGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
204	PENDIENTE DE PAGO DE INVERSION SOCIAL	46,666.01	46,666.01	100.00%
20401	Pendiente de Pago Año Anterior Inversión Social	46,666.01	46,666.01	100.00%
3	IMPREVISTOS	10,000.00	-	0.00%

SALDO I – E (C\$ 37.360,187.53 - C\$ 34.097,901.34= C\$ 3.262,286.19)

3.7.2.- Demostración de los Ingresos Recibidos en el año 2005

a.- Ingresos Tributarios:

Son los Impuestos cobrados directamente por la municipalidad tales como Matrículas, Impuestos sobre Ventas y Servicios, Espectáculos Públicos, Obras y Construcciones, Rodamiento, Bienes Inmuebles, otros.

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	INGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
101	INGRESOS TRIBUTARIOS	10,971,568.16	10,225,855.22	93.20%
10101	Matrículas y Licencias en General	1,208,675.23	1,154,427.84	95.51%
1010101	Matrículas y Licencias	1,205,675.23	1,152,027.84	95.55%
10102	Impuestos sobre Ventas y Servicios	6,787,892.93	6,730,470.11	99.15%
1010202	De Empresas Privadas y Cooperativas	6,445,841.04	6,393,894.54	99.19%
1010203	Impuesto sobre Actividades Especiales	218,027.05	217,350.73	99.69%
10103	Impuesto de Rodamiento	375,000.00	383,477.00	102.26%
10104	Impuesto de Bienes Inmuebles	2,600,000.00	1,957,480.27	75.29%

b.- Ingresos no Tributarios:

Corresponden a Tasas y Contribuciones Especiales que la Alcaldía Municipal cobra por la prestación de servicios, aprovechamiento de terrenos, tasas por cartas de venta de ganado, uso de instalaciones municipales y otras contribuciones por obras públicas.

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	INGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
102	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	6,511,881.75	5,566,530.90	85.48%
10201	Tasas Por Aprovechamiento	1,290,494.64	1,141,910.26	88.49%
10202	Tasas por Servicios Municipales	3,834,857.11	3,266,012.41	85.17%

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	INGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
10203	Contribuciones Especiales	1,223,530.00	1,013,761.06	82.86%
1020301	Por Pavimentación, Adoquinado y Encunetado	600,000.00	390,396.22	65.07%
1020304	Por Viviendas	623,530.00	623,364.84	99.97%
10204	Multas Fiscales y Otras Multas	163,000.00	144,847.17	88.86%
1020401	Multas Fiscales	160,000.00	143,686.17	89.80%
1020402	Otras Multas	3,000.00	1,161.00	38.70%
103	OTROS INGRESOS CORRIENTES	1,226,439.11	1,210,659.40	98.71%
10301	Ingresos Extraordinarios	1,226,439.11	1,210,659.40	98.71%
1030106	Transferencias del Gobierno Central	1,028,258.00	1,028,258.00	100.00%

c.- Ingresos de Capital:

Corresponden a la venta de materiales y servicios, alquileres de locales, alquiler de maquinaria y equipo de construcción, Transferencias del Gobierno Central, Donaciones de Organismos Extranjeros, de Organismos Internos, Intereses, Ajustes por Mantenimiento, Reintegros de Prestamos.

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	INGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
2	INGRESOS DE CAPITAL	41,414,793.27	20,357,142.01	49.15%
201	VENTA Y ALQUILER DE ACTIVOS	383,995.54	274,731.42	71.55%
20101	Venta de Materiales, Servicios y Bienes Muebles	283,995.54	260,179.42	91.61%
20102	Venta de Bienes Inmuebles	100,000.00	14,552.00	14.55%
202	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	36,194,039.15	15,607,999.13	43.12%
20201	Transferencias del Gobierno Central	29,438,112.37	12,301,074.11	41.79%
20202	Donaciones	6,755,926.78	3,306,925.02	48.95%
203	INGRESOS FINANCIEROS	385,458.37	378,113.50	98.09%
20301	Intereses	214,958.37	163,246.53	75.94%
20302	Reintegros de Préstamos	170,500.00	214,866.97	126.02%
204	SALDO EN CAJA AL FINAL DEL AÑO	2,637,729.06	2,637,729.46	100.00%
205	RECUPERACIONES DEL AÑO ANTERIOR	1,396,585.97	1,133,275.83	81.15%
206	RECUPERACIONES DE OTROS AÑOS	416,984.78	325,292.67	78.01%

3.8.- Estado de Egresos Efectuados

3.8.1.- Demostración de los Egresos efectuados en el año 2005

a.- Egresos de Personal:

Comprende los Gastos de Personal por Salarios y Prestaciones Sociales a Funcionarios y Empleados comprendidos en el periodo de Enero a Diciembre 2005 de conformidad con el siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	EGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
101	EGRESOS DE PERSONAL	9,965,878.33	9,968,416.93	100.03%
10101	PERSONAL PERMANENTE	5,805,824.87	5,890,869.06	101.46%
10102	Personal Transitorio Profesional y Técnico	144,258.46	132,369.53	91.76%
10103	Honorarios en Base a Comisiones	370,000.00	404,441.05	109.31%
10104	Retribuciones en Especie	96,800.00	93,975.12	97.08%
10105	Gastos Sociales	1,522,417.00	1,446,446.60	95.01%
10106	INSS e INATEC	599,833.00	609,351.79	101.59%
10107	Viáticos Pagados al Personal	231,480.00	236,827.83	102.31%
10108	Dietas y Gastos de Representación	551,776.00	536,712.00	97.27%
10109	Horas Extras	398,489.00	412,592.74	103.54%
10110	Otros Egresos de Personal	245,000.00	204,831.21	83.60%

b.- Servicios no Personales, Materiales y Productos:

Comprende los pagos que realizó la Alcaldía en concepto de Servicios, Materiales y Productos para la realización de sus actividades administrativas durante el periodo de Enero a Diciembre 2005:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	EGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
102	SERVICIOS NO PERSONALES	3,373,027.94	3,347,387.21	99.24%
10201	SERVICIOS-MATERIALES Y PRODUCTOS	3,373,027.94	3,347,387.21	99.24%
1020101	Pagos Realizados en Servicios Básicos	749,000.00	776,598.92	103.68%
1020102	Arrendamientos	60,224.48	59,849.48	99.38%
1020103	Seguros	43,000.00	36,279.98	84.37%
1020104	Mantenimiento, Reparaciones y	533,000.00	485,895.73	91.16%

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	EGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
	Limpieza			
1020105	Servicios Varios	186,000.00	188,129.60	101.14%
1020106	Materiales y Productos de Oficina	474,663.00	438,268.85	92.33%
1020107	Especies Fiscales	25,700.00	17,842.47	69.43%
1020109	Combustible y Lubricantes	795,731.00	816,559.98	102.62%
1020110	Costo de Productos para la Venta	50,000.00	46,755.00	93.51%
1020111	Materiales y Productos Varios	78,500.00	76,320.19	97.22%
1020112	Atenciones, Festejos y Actividades Culturales	347,209.46	378,588.77	109.04%
1020114	Compra de Herramientas de Trabajo	30,000.00	26,298.24	87.66%

c.- Donaciones a Personas

Comprende aquellas aportaciones que la municipalidad otorgó en carácter voluntario a personas o entidades durante el periodo de Enero a Diciembre 2005:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	EGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
103	DONACIONES A PERSONAS	125,000.00	137,207.85	109.77%

d.- Desembolsos Financieros:

Comprende los pagos realizados por la Alcaldía por préstamos a corto plazo a empleados, a personas, fianzas y depósitos por el periodo de Enero a Diciembre 2005:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	EGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
104	DESEMBOLSOS FINANCIEROS	197,300.00	220,050.43	111.53%
10401	Desembolsos por Deudas de la Municipalidad	3,000.00	4,620.31	154.01%
10402	Préstamos de Corto Plazo	194,300.00	215,430.12	110.87%

e.- Pendiente de Pago de Egresos:

Comprende los Pagos realizados por obligaciones del año anterior del Gobierno anterior y de años anteriores que realizó la municipalidad comprendidos en el periodo de Enero a Diciembre 2005:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	EGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
106	PENDIENTE DE PAGO EGRESOS CORRIENTES	611,216.00	589,452.98	96.44%
10601	Pendiente de Pago Egresos Corrientes Año Anterior	611,216.00	589,452.98	96.44%
107	OTROS EGRESOS CORRIENTES	38,184.50	36,023.67	94.34%

f.- Reintegros:

Corresponden a cheques sujetos a rendición de cuenta por compra de servicios, materiales y productos durante el periodo de Enero a Diciembre 2005.

g.- Inversiones:

Corresponden a la adquisición de equipos de oficina como fortalecimiento institucional, mejoramiento de calles, adoquinado y encunetado de calles, rehabilitación de caminos, reparaciones de adoquinados, gradas peatonales, apertura de calles de tierra y otras obras públicas:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	EGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
2	INVERSIONES	45,801,075.52	19,799,362.27	43.23%
201	INVERSIONES (FISICAS)	44,014,013.43	18,320,513.65	41.62%
20103	MAQUINARIA Y EQUIPO NUEVO	71,741.10	69,941.10	97.49%
20105	OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCION	43,942,272.33	18,250,572.55	41.53%
2010501	Obras Públicas Construcción Fondos Propios	5,821,657.74	2,911,332.07	50.01%
2010502	Obras Públicas Construcción Fondos Externos	38,120,614.59	15,339,240.48	40.24%
202	INVERSION SOCIAL	1,740,396.08	1,432,182.61	82.29%

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	EGRESOS DEL AÑO	% DE CUMPL.
20201	DONACIONES	727,456.49	440,420.45	60.54%
20202	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	962,939.59	940,076.78	97.63%
20204	OTRAS INVERSIONES SOCIALES	50,000.00	51,685.38	103.37%
204	PENDIENTE DE PAGO DE INVERSION SOCIAL	46,666.01	46,666.01	100.00%
20401	Pendiente de Pago Año Anterior Inversión Social	46,666.01	46,666.01	100.00%
3	IMPREVISTOS	10,000.00	-	0.00%

3.9.- Resumen de Ingresos y Egresos Acumulados según Informe Financiero Vrs. Presupuesto al 31 de Diciembre 2005

Ingresos acumulados según Estado Financiero al 31/12/05	37,491,540.58
Egresos acumulados según Estado Financiero al 31/12/05	34,125,238.07
Saldo al 31 de Diciembre 2005	3,366,302.51
Ingresos Acumulados según Presupuesto al 31/12/05	37,360,187.53
Egresos acumulados según Presupuesto al 31/12/05	34,097,901.34
Saldo al 31 de Diciembre 2005	3,262,286.19
Diferencia de Saldos	C\$ 104,016.32

Ingresos Acumulados según Estados Financieros al 31/12/2005	Ingresos Acumulados según (Presupuesto) al 31/12/2005	Diferencia	Egresos Acumulados según Estados Financieros al 31/12/2005	Egresos Acumulados según (Presupuesto) al 31/12/2005	Diferencia
37,491,540.58	37,360,187.53	131,353.05	34,125,238.07	34,097,901.34	27,336.73
		3,262,286.19			
		3,366,302.51			104,016.32
		104,016.32			

La diferencia de saldo acumulado al 31/12/05 por C\$ 104,016.32 de menos según lo que registró el Sistema de Presupuesto respecto a lo que registró el Departamento de Contabilidad corresponden a C\$ 131,353.05 registrados de menos en los Ingresos y C\$ 27,336.73 registrados de menos en los Egresos, lo cual obedece a:

1. Respecto a los Ingresos corresponde a las retenciones efectuadas a los trabajadores del Sindicato y otras deducciones, retenciones por compras de servicios que no son tomados en cuenta en el reporte de ingresos de presupuesto debido a que no se consideran ingresos de la entidad.
2. Respecto a los Egresos corresponde a pendiente de pago que Contabilidad lo considera al cierre de mes y Presupuesto lo considera hasta que se hace efectivo el pago.

3.9.1.- Saldos de Caja y Bancos

3.9.1.1.- Saldo en Caja y Bancos al 31/12/2005

Al 31/12/2005 la Alcaldía Municipal de Juigalpa posee un efectivo total en Caja y Bancos por el valor de C\$ 3,366.302.51 (Tres Millones Trescientos Sesenta y Seis Mil Trescientos Dos Córdoba con 51/100) desglosados de la siguiente manera:

3.9.1.1.1.- Caja General:

Al 31 de Diciembre 2005 la Alcaldía Municipal de Juigalpa posee un efectivo disponible por el valor de C\$ 103,034.07 (Ciento Tres Mil Treinta y Cuatro Córdoba con 07/100) integrado de la siguiente manera:

Caja General	C\$ 103,034.07
Caja Chica Concejo Municipal	0.00
Caja Chica Despacho del Alcalde	0.00
Caja Chica Dir. Administrativa	0.00
Caja Chica OMAM	<u>0.00</u>
Total.....	<u>C\$ 103,034.07</u>

El efectivo en Caja General por C\$ 103,034.07 (Ciento Tres Mil Treinta y Cuatro Córdoba con 07/100) corresponden:

- C\$ 3,034.07 (Tres Mil Treinta y Cuatro Córdoba con 07/100) a ingresos del día 30 de Diciembre 2005 depositados en fecha 03 de Enero 2006 en la Cta. CTE No. 100-001151-3 BDF
- Cheque No. 499 por C\$ 100,000.00 a nombre de la Alcaldía depositado en fecha 04/01/06 en la Cta. No 100-208-050-71771 BANPRO en concepto de Traslado de Fondo de la Cta. de Transferencias MHCP.

3.9.1.1.2.- Bancos:

El Saldo de Bancos al 31 de Diciembre 2005 por C\$ 3.263,268.44 (Tres Millones, Doscientos Sesenta y Tres Mil Doscientos Sesenta y Ocho Córdoba con 44/100) corresponden a:

- C\$ 271,394.51 (Doscientos Setenta y un Mil Trescientos Noventa y Cuatro Córdoba con 51/100) de Fondos Propios. Ver detalle.

Banco	Tipo de Cta.	No. de Cta.	F. Propios
BDF	Cta. Operativa (Corriente)	100-001151-3	C\$ 16,539.72
BANPRO	Cta. De Provision (Ahorro)	1002080507177-1	8,690.78
BDF	Cta. De Ingresos (Ahorro)	202-001142-7	39,042.79
BDF	Cta. FMP (Corriente)	100-300090-3	7,904.00
FINDESA	Cta. Reserva (Ahorro)	19-2-20000330-4	<u>199,217.22</u>
	Total Fondos Propios		C\$ 271,394.51

- C\$ 2.991,873.93 (Dos Millones Novecientos Noventa y Un Mil Ochocientos Setenta y Tres Córdoba con 93/100) de fondos externos. Ver detalle.

Banco	Tipo de Cta.	No. de Cta.	F. Externos
BANPRO	Mediateca (Ahorro)	10020-81500-5166	25,568.06
BDF	Transferencias (Ahorro)	102001540-0	726,291.15
BDF	Cta. FONIM (Relacionada)	102-300019-5	12,562.18
BANPRO	INIFOM/PROGESTION (Relacionada)	1001080507332-1	83,926.03
BDF	Cta. Dólares (Ahorro)	103000514-3	503,838.52
BDF	Fondo Reposición FISE (Ahorro)	102000964-7	423,670.59
BANPRO	Fundación Prodel (Corriente)	100-1080553775-7	306,632.76
BDF	Cta. OMAN (Corriente)	100-1000861-8	17,200.54
BDF	FISE/Reposición BID (Ahorro)	102-001628-7	7,892.13
BDF	UNICEF (Cta. Corriente)	100-001659-0	4,290.84
BDF	Cta. PGC (Corriente)	202-300-903-2	23,239.31
BDF	Donación/Japón Cta. CTE	101-300115-0	758,688.37
BANPRO	Cta. Beneficiarios (Corriente)	1001080533696-9	66,846.07
BANPRO	Cta. FOSOVI (Corriente)	1001080533685-2	19,135.01
BANPRO	Cta. Subsidio Fosovi (Relacionada)	1001080533701-6	<u>12,092.37</u>
	Total Fondos Externos		C\$ 2,991,873.93
	Total Fondos en Bancos		C\$ 3,263,268.44

Resumen:

Saldo Total Caja General según Estados Financieros al 31/12/2005	C\$ 103,034.07
Saldo Total en Bancos según Estados Financieros al 31/12/2005	<u>3,263,268.44</u>

Saldo Total en Caja y Bancos según Estados Financ. al 31/12/2005 C\$ 3,366,302.51

3.10.- ANALISIS A LA INVERSIÓN CON FONDOS PROPIOS Y EXTERNOS AÑO 2005.

3.10.1.- Inversión con Fondos Propios y Fondos Externos

Durante el año 2005 el Gobierno saliente logro ejecutar una Inversión Social por el orden de los C\$ 17.003.045.52 de un total presupuestado de C\$ 18.709.889.00 con una Sub Ejecución de C\$ 1.706.843.48 equivalente al 91 % de ejecución total y del 9% de Sub ejecución parcial, la cual se considera muy positiva a nivel de la Inversión Publica total en el Municipio de Juigalpa con fondos propios y externos provenientes del MHCP, INIFOM- Progestion, Proyecto OMAN, Cooperación Hermanamiento SIS-la Haya Holanda, Proyecto FONIM , FISE, Fundación Prodel, UNICEF, Donación Japón, Fondos Fosovi- Invur – beneficiarios y Subsidio y los recursos que como contraparte le correspondía a la Alcaldía, a demás de los Proyectos que según el Presupuesto y por ley desarrollo la Alcaldía con fondos propios.

En relación a la ejecución con fondos propios se observó solamente un 50% de Ejecución al 31 de Diciembre 2005 equivalente al 15% del 30% de Ley, habiéndose ejecutado un total de **C\$ 2,911,332.00 de los C\$ 5,821,658.00** presupuestados conforme lo estatuido en el Arto. 19 de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal, referente al porcentaje mínimo según categoría B del Municipio de Juigalpa para gastos de Inversión con Fondos Propios, con una no ejecución de **C\$ 2,910,326.00** equivalente al 50 % de lo Presupuestado y al 15 % según Ley del 30 %, este incumplimiento a lo establecido por ley se aclara hacia delante del porque de su no ejecución. A continuación se detalla la realización de ejecución y su análisis al respecto:

No	SECTOR/NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO DEL PROYECTO		EJECUCION FINANCIERA TOTAL				EJEC FISIC
		Previsto	Actual	C\$	%	FONDOS PROPIOS	FONDOS EXTERNOS	%
1	Infraest. Vial	15,145,783.35	15,235,108.57	8,265,778.99	54	1,375,079.54	6,890,699.45	
1.01	Const. de cunetas Hector Ugarte, El cementerio y Padre Miguel	1,685,236.10	1,670,292.94	1,140,374.89	68	88,584.56	1,051,790.33	100
1.02	Construc. de cunetas	0.00	14,943.16	14,943.16	100	14,943.16	0.00	100
1.03	Construc. de cunetas Z 2	693,000.00	663,000.00	656.11	0	656.11	0.00	0
1.04	Construcción de cunetas Z 4	693,000.00	663,000.00	155.38	0	155.38	0.00	0
1.05	Construcción de cunetas San Antonio	577,500.00	552,500.00	155.38	0	155.38	0.00	0
1.06	Construcción de cunetas Z 5	346,500.00	331,500.00	155.38	0	155.38	0.00	0
1.07	Gradas peatonales Z 3	157,500.00	150,500.00	155.38	0	155.38	0.00	0
1.08	Reparación de calles con sistema de drenaje.	1,050,000.00	1,005,000.00	287.78	0	287.78	0.00	0
1.09	Adoquinado de calles Texaco	2,600,000.00	2,570,000.00	66,400.60	3	66,400.60	0.00	0
1.1	Mantenimiento de calles de tierra (150 cuadras)	1,800,000.00	1,945,912.00	1,917,286.81	99	297,286.81	1,620,000.00	100
1.11	Construcción de alcantarilla	0.00	155.37	155.37	100	155.37	0.00	
1.12	Obras complementarias de Terminal de Buses (II fase)	1,545,675.00	1,498,618.16	1,294,560.76	86	409,959.55	884,601.21	86
1.13	Construcción de puentes	195,000.00	215,000.00	216,340.12	101	36,340.12	180,000.00	100

No	SECTOR/NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO DEL PROYECTO		EJECUCION FINANCIERA TOTAL				EJEC FISIC
		Previsto	Actual	C\$	%	FONDOS PROPIOS	FONDOS EXTERNOS	%
	peatonales							
1.14	Reparación de boulevard Marvin Gómez	0.00	155.37	155.37	100	155.37	0.00	
1.15	Embaldosado de calle	487,928.20	282,928.20	55,125.56	19	55,125.56	0.00	100
1.16	Mantenimiento de calles adoquinadas	275,000.00	345,000.00	352,540.12	102	352,540.12	0.00	100
1.17	Conclusión de adoquinado Z 3	457,891.11	462,064.52	462,064.89	100	11,896.41	450,168.48	100
1.18	Conclusión de adoquinado Z 5	623,711.82	627,017.76	585,571.40	93	10,426.94	575,144.46	100
1.19	Conclusión de adoquinado Z 7	946,936.60	1,027,974.07	1,019,147.63	99	20,280.71	998,866.92	100
1.2	Conclusión de adoquinado N. Amanecer	542,809.10	547,019.09	547,018.97	100	5,781.99	541,236.98	100
1.21	Encunetado N. Amanecer	186,725.89	189,385.61	189,385.61	100	3,416.86	185,968.75	100
1.22	Construcción de puentes Peatonales B. periféricos	0.00	0.00	0.00			0.00	100
1.23	Terminal de buses (I fase)	173,970.21	0.00	0.00			0.00	100
1.24	Muro, gradas y Mejoramiento de calle	37,399.32	37,619.32	37,619.32	100	220.00	37,399.32	100
1.25	Aporte para reparación carretera Juigalpa - Libertad.	70,000.00	70,000.00	0.00	0	0.00	0.00	0

No	SECTOR/NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO DEL PROYECTO		EJECUCION FINANCIERA TOTAL				EJEC FISIC
		Previsto	Actual	C\$	%	FONDOS PROPIOS	FONDOS EXTERNOS	%
1.26	Rehabilitación de camino UNA - Pan de jabón	0.00	365,523.00	365,523.00	100	0.00	365,523.00	100
2	Educación	1,791,000.00	1,791,500.00	517,574.58	29	291,959.07	225,615.51	
2.01	Construcción de Escuela Guapinolapa	483,000.00	473,000.00	155.37	0	155.37	0.00	0
2.02	Construcción de Escuela Agua Zarca	483,000.00	473,000.00	155.37	0	155.37	0.00	0
2.03	Reparación de Escuela (Chaco Deleo)	262,500.00	252,500.00	155.37	0	155.37	0.00	0
2.04	Reparación Escuela Sta Rita	104,500.00	84,500.00	83,160.98	98	3,160.98	80,000.00	100
2.05	Centro capacitación Mujer	100,000.00	100,000.00	53,217.87	53	53,217.87	0.00	53
2.06	Proyecto Alfabetización	150,000.00	180,000.00	224,069.54	124	224,069.54	0.00	100
2.07	Construcción de cocina Escolar San Esteban	25,000.00	35,000.00	155.37	0	155.37	0.00	0
2.08	Construcción de cocina Escolar El Naranjito	25,000.00	35,000.00	5,459.32	16	5,459.32	0.00	100
2.09	Fondo de Mantenimiento Preventivo	158,000.00	158,500.00	151,045.39	95	5,429.88	145,615.51	100
3	Agua y Saneamiento	4,679,013.75	4,605,008.38	3,163,295.90	69	285,540.44	2,877,755.46	
3.01	Construcción y equipamiento de Puesto de salud P.	630,000.00	610,000.00	155.37	0	155.37	0.00	0

No	SECTOR/NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO DEL PROYECTO		EJECUCION FINANCIERA TOTAL				EJEC FISIC
		Previsto	Actual	C\$	%	FONDOS PROPIOS	FONDOS EXTERNOS	%
	Grande							
3.02	Construcción de Letrinas	1,602,594.82	1,602,594.82	1,593,997.54	99	68,131.99	1,525,865.55	100
3.03	Pozos del 2004	148,190.27	154,184.90	154,255.13	100	10,709.63	143,545.50	100
3.04	Construcción de lavaderos y pila de agua Naranjito	25,000.00	35,000.00	155.37	0	155.37	0.00	0
3.05	Reemplazo de Puesto de salud Loma Linda	630,000.00	630,000.00	468.25	0	468.25	0.00	0
3.06	Proyecto del Agua Pto. Díaz	50,000.00	10,000.00	225.37	2	225.37	0.00	0
3.07	Letrinas y reparaciones de Escuela	961,438.66	931,438.66	817,851.99	88	9,507.58	808,344.41	89
3.08	Revestimiento de cauce	631,790.00	631,790.00	596,186.88	94	196,186.88	400,000.00	125
4	Infraest. Social	13,620,117.35	14,093,643.54	4,402,379.70	31	167,514.05	4,234,865.65	
4.01	Construcción de Viviendas 30 de Mayo	9,413,099.00	9,663,099.00	3,640,412.20	38	62,480.64	3,577,931.56	45
4.02	Construcción de Viviendas dispersas	3,335,400.00	3,335,400.00	6,093.61	0	6,093.61	0.00	0
4.03	Reparación y acondicionamiento de Centro de rehabilitación Los pipitos	203,000.00	203,000.00	155.37	0	155.37	0.00	0
4.04	Estadio Infantil	270,000.00	289,000.00	206,849.72	72	88,337.43	118,512.29	62
4.05	Construcción de cancha deportiva P. Miguel	315,000.00	515,000.00	460,653.81	89	2,630.81	458,023.00	100

No	SECTOR/NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO DEL PROYECTO		EJECUCION FINANCIERA TOTAL		FONDOS PROPIOS		FONDOS EXTERNOS		EJEC FISIC %
		Previsto	Actual	C\$	%					
4.06	Construcción de cancha Puerto Díaz	18,962.34	21,836.10	21,836.55	100	6,093.76		15,742.79		100
4.07	Construcción de casa comunal San Esteban	64,656.01	66,308.44	66,378.44	100	1,722.43		64,656.01		100
5	Servicios Municipales	3,521,967.50	4,093,381.67	899,106.97	22	98,107.94		800,999.03		
5.01	Mejoramiento de Rastro	200,000.00	200,000.00	155.37	0	155.37		0.00		0
5.02	Remodelación Mercado Viejo	550,000.00	505,000.00	0.00	0			0.00		0
5.03	Mejoramiento de Relleno sanitario	177,000.00	168,155.37	155.37	0	155.37		0.00		0
5.04	Manejo de desechos sólidos Pto Díaz	294,000.00	279,155.37	155.37	0	155.37		0.00		0
5.05	Proyecto piloto manejo integral desechos sólidos	295,593.50	280,748.87	155.37	0	155.37		0.00		0
5.06	Equipamiento Relleno Sanitario, Reparación Tractor	820,000.00	720,155.37	155.37	0	155.37		0.00		0
5.07	Obras complementarias de Mercado nuevo	285,500.00	200,500.00	8,428.70	4	8,428.70		0.00		5
5.08	Instalación de locatarias Mercado Central	600,000.00	8,355.80	155.37	2	155.37		0.00		0
5.09	Mejoramiento de parque Tamales	210,000.00	30,000.00	22,500.00	75	2,500.00		20,000.00		100
5.1	Saneamiento	89,874.00	1,616,310.89	857,461.08	53	76,462.05		780,999.03		52

No	SECTOR/NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO DEL PROYECTO		EJECUCION FINANCIERA TOTAL				EJEC FISIC
		Previsto	Actual	C\$	%	FONDOS PROPIOS	FONDOS EXTERNOS	%
	Ambiental							
5.11	Mejoramiento de parque central y palo solo	0.00	85,000.00	9,784.97	12	9,784.97	0.00	
6	Fortalecimiento Municipal	745,408.00	914,791.00	905,751.51	99	192,349.24	713,402.27	
6.01	Fortalec. Instituc (Contrato / Vehiculo supervisión)	745,408.00	914,791.00	905,751.51	99	192,349.24	713,402.27	100
7	Otros	3,000,106.24	3,208,839.29	685,148.46	21	510,706.76	174,441.70	
7.01	Fondo de pequeños Proyectos rurales	200,000.00	200,000.00	91,879.69	46	91,879.69	0.00	46
7.02	Notificación y legalización de lotes rurales	170,000.00	170,000.00	2,327.37	1	2,327.37	0.00	0
7.03	Contrapartida a Fomento Productivo	125,000.00	125,000.00	77,133.51	62	77,133.51	0.00	100
7.04	Fondo de pequeños Proyectos urbanos	332,758.24	332,758.24	331,616.73	100	234,365.73	97,251.00	100
7.05	Proyecto OMAM	37,158.00	245,891.05	91,208.44	37	16,332.68	74,875.76	100
7.06	Plan Estratégico	9,969.00	9,969.00	2,314.94	23		2,314.94	100
7.07	Proyectos PRODEL	2,125,221.00	2,125,221.00	88,667.78	4	88,667.78	0.00	6
	Totales	42,503,396.19	43,942,272.45	18,839,036.11	43	2,921,257.04	15,917,779.07	

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación	Presupuesto Actualizado	Egresos Acum. según Estados Financieros	% Cump.	Egresos Acum. Según Dirección. de Proyectos	Diferencia
Obras							
Públicas en Construcción Ejecutado con Fondos Propios Ejecutado con Fondos Externos	34,762,442.00	9,179,830.33	43,942,272.33	18,250,572.55	41.53	18,839,036.00	588,463.45
	5,394,175.00	427,482.74	5,821,657.74	2,911,332.07	50.01	2,921,257.00	9,924.93
	29,368,267.00	8,752,347.59	38,120,614.59	15,339,240.48	40.24	15,917,779.00	578,538.52

3.10.2.- Análisis a la Inversión año 2005

Incumplimiento al Arto. 19 de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal relacionado al Porcentaje mínimo del 30% de Ingresos Corrientes para Inversión con Fondos Propios.

En análisis efectuado a Ejecución de Proyectos con Fondos Propios se observó solamente un 50% de Ejecución al 31 de Diciembre 2005 equivalente al 15% del 30% de Ley, habiéndose ejecutado un total de C\$ 2,911,332.00 de los C\$ 5,821,658.00 presupuestados conforme lo estatuido en el Arto. 19 de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal, referente al porcentaje mínimo según categoría B del Municipio de Juigalpa para gastos de Inversión con Fondos Propios, con una no ejecución de C\$ 2,910,326.00 equivalente al 50 % de lo Presupuestado y al 15 % según Ley del 30 %.

El Arto. 19 de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal establece: "A Efecto de lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo 52 de la Ley de Municipios, se establecen por Categorías de Municipio, los porcentajes mínimos que, respecto a los ingresos Corrientes anuales, deberán destinar para inversiones y reparaciones de la infraestructura y equipo que prolongue su vida útil."

Esta Sub Ejecución de Inversiones con Fondos Propios consideramos obedece a un incremento de Gastos Operativos (Servicios Básicos, Viáticos, Consumo en Tarjetas Celular, Combustible y Lubricantes entre otros) ya que de los Ingresos Corrientes Presupuestados por C\$ 18,709,889.00 al 31 de Diciembre 2005 se ejecutó un total de C\$ 17,003,045.52 de lo cual el 30 % equivale a un monto para inversión de C\$ 5,100,913.66 córdobas, además de ejecutarse Gastos Operativos en Sobregiros por el valor de C\$ 292,878.00 equivalente al 5.16%

Esta situación observada pudo generar inconformidad en el ciudadano quien esperaba de la Alcaldía mayor eficiencia, eficacia y economía en su Gestión Institucional de ejecución de obras de inversión social, además de generar deficiencias administrativas y financieras de Control Interno en el manejo de los recursos públicos de parte de la Administración y Funcionarios señalados en este Informe al destinarse el valor de C\$ 292.878.00 a cubrir gastos de servicios básicos, viáticos, consumo de Tarjetas Celulares, Combustibles y Lubricantes, que pudo dicho valor destinarse a la Inversión con fondos propios para levantar el % de Ley incumplido.

3.10.3.- Criterio de Análisis del Investigador

Con el propósito de superar la Sub. Ejecución en las Obras de Inversión Social con Fondos Propios para los años siguientes de la Administración Municipal, y ajustarse a lo estatuido en la Ley de Régimen Presupuestario Municipal Arto.19, se recomienda al Sr. Alcalde y Concejo Municipal lo siguiente:

- ✓ Destinar en la medida de las posibilidades económicas de la Alcaldía de forma mensual el % en efectivo correspondiente en cuenta de banco del valor de la Inversión según Presupuesto del año con Fondos Propios.
- ✓ Minimizar los Gastos Operativos en función de destinar mayores recursos a la Inversión Social con fondos propios.
- ✓ Que la Dirección de Finanzas, Contabilidad y Presupuesto mantengan la Información mas actualizada relacionada con los Proyectos en tiempo y se de una mejor coordinación entre ellos para obtener información acertada que permita la toma de

acciones correctivas de desfases de ejecución en la Inversión en tiempo y no a distiempo.

- ✓ Mayor seguimiento de parte del Honorable Concejo Municipal en la Comisión de finanzas, Presupuesto e Infraestructura en la valoración de la Inversión a través de reuniones con el Sr. Alcalde y Funcionarios involucrados, para evitar incumplimientos de Ley que puedan tener repercusiones de sanción administrativa a quienes incumplan con lo establecido.

3.10.4.- Comentarios de la Administración:

La Dirección Financiera a cargo del Lic. José Tomas Suárez González manifestó que entre las razones que podrían explicar este incumplimiento están las siguientes:

- ✓ El ingreso obtenido no fue el suficiente y solamente se pudieron cubrir los gastos operativos presupuestados los que en su mayoría son inevitables de cumplir.
- ✓ Los altos costos en combustibles, materiales y servicios básicos obligó a la Alcaldía a modificar su presupuesto de gastos cada vez más hacia arriba ya que de lo contrario se ponía en riesgo la operatividad de la misma.
- ✓ No fue posible la obtención de ingresos presupuestados los cuales estaban destinados a inversiones por el orden de C\$ 2,670,000.00 como son: Impuesto de la carretera por C\$ 800,000.00 córdobas, Concesiones de taxis que representó C\$ 650,000.00 córdobas, Venta de terrenos por C\$ 200,000.00 córdobas, Ejecución de proyectos de adoquinado con aporte de la comunidad por C\$ 150,000.00 córdobas, falta de funcionamiento de la Terminal de Buses C\$ 100,000.00 córdobas en concepto de ingresos por servicios higiénicos, falta de recaudación en rubros sensibles como IBI por C\$ 770,000.00 córdobas.
- ✓ El gasto de personal representa una carga que equivale al 58.63% de los Ingresos corrientes y el 69.71% de los gastos operativos lo cual es una carga muy pesada para los ingresos de la Alcaldía lo que no permite su ahorro por ser compromisos laborales

de ineludible cumplimiento (Salarios, comisiones, Dietas del Concejo Municipal, viáticos, INSS, etc.)

- ✓ Como conclusión se puede decir que tomando en cuenta la velocidad impredecible con que los costos de operación de la Alcaldía se están incrementando es muy difícil definir un presupuesto cuyo cumplimiento sea exacto con lo planificado.
- ✓ La Dirección Financiera ha tratado en lo posible de controlar el presupuesto a través de la reserva presupuestaria sin embargo la mayoría de los gastos sobregirados son aquellos que se realizan a través de Cajas Chicas y en el caso del combustible a través de gran cantidad de órdenes que no permiten su control, lo cual requiere de un mayor seguimiento a la operatividad de la Alcaldía y a lo presupuestado en cada rubro.

3.11.- ANÁLISIS DE RESULTADOS A INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL Año 2005.

3.11.1.- Ingresos

En el análisis de comportamiento a los Ingresos captados a través de Boletería Con Valor y Sin Valor de acuerdo a Muestra representativa de tres meses (Octubre a Diciembre 2005) se verificó y constató que en cuanto a Boletas sin Valor realizadas se obtuvo un total de **C\$ 6.044,666.02 córdobas** y Boletas Con Valor **C\$ 340,653.00 córdobas** para un total global de ingresos obtenidos a través de Boletería en el periodo examinado de **C\$ 6,385,319.02 córdobas. (Ver siguiente Cuadro Resumen).**

Fecha	Boletas sin valor realizadas	Boletas con valor realizadas	Total Ingresos según Boletería	Total Ingresos según Auditoria	Dif. + / -	Depósitos efectuados	Dif. + / -
Octubre	2,820,045.94	129,577.00	2,949,622.94	2,949,622.94	0.00	2,949,622.94	0.00
Noviembre	1,605,939.24	108,729.00	1,714,668.24	1,714,668.24	0.00	1,714,668.24	0.00
Diciembre	1,618,680.84	102,347.00	1,721,027.84	1,721,027.84	0.00	1,718,001.02	3,026.82
Total	6,044,666.02	340,653.00	6,385,319.02	6,385,319.02	0.00	6,382,292.20	C\$ 3,026.82

- Del Total de Ingresos registrados a través de Boletería con valor y sin valor equivalentes a C\$ 6,385,319.02 córdobas lo que fue comprobado con los Estados Financieros facilitados por la Dirección de Finanzas , se observó que fueron depositados en las diferentes Cuentas de Banco que mantuvo la Alcaldía Municipal en el período de Octubre a Diciembre 2005 en tiempo y forma, a excepción de C\$ 3,026.82 córdobas que quedaron en Caja General al 31/12/2005 de los cuales se depositó el valor de C\$ 3,034.07 en fecha 03/01/2006 a la Cta. Operativa No. 100-001151-3 depositándose de mas el valor de C\$ 7.25 córdobas correspondientes a sobrante de Caja.

3.11.1.1.- Existencia de Boletería con Valor y Sin Valor:

- En lo relacionado a existencias de Boletas Sin Valor y Boletas con Valor realizadas de Octubre a Diciembre 2005 según Muestra confirmada se le dio seguimiento a partir del saldo existente al 30 de Septiembre 2005 proceso en el cual no se observó diferencias de Importancia Relativa a excepción de algunas boletas anuladas por error de imprenta y otras extraviadas por Colectores las cuales fueron canceladas en su momento a través de Recibos Oficiales de Tesorería, procediendo el Área de Contabilidad a hacer el llamado de atención correspondiente a los responsables de dichas pérdidas. Al 31 de Diciembre 2005 se confirmó existencia del siguiente saldo:

Descripción	Existencia al 31/12/2005	
	Cantidad	Valor
Boletas Sin Valor	14,012	0.00
Boletas Con Valor de C\$1.00	23,231	23,231.00
Boletas Con Valor de C\$2.00	25,882	51,764.00
Boletas Con Valor de C\$5.00	14,779	73,895.00
Boletas Con Valor de C\$10.00	36,381	<u>363,810.00</u>
Total		C\$ 512,700.00

3.11.1.2.- Cartas de Venta y Guías de Ganado

- En revisión efectuada a Formularios de Cartas de Venta y Guías de Ganado Vrs Recibos de Tesorería duplicados emitidos en el período comprendido de Octubre a Diciembre 2005, se tomó una Muestra Aleatoria de 15 Cartas de Venta y 15 Guías de Ganado por cada mes, equivalente a un total de 90 formatos examinados (4% de un total de 2,203

formatos de Cartas de Ventas y Guías de Ganado), no observándose hechos de Importancia Relativa que llamaran nuestra atención ya que se observó que existían recomendaciones brindadas por la Unidad de Auditoría Interna las cuales se están cumpliendo con las Recomendaciones de Control Interno observadas.

3.11.1.3.- Impuesto de Bienes Inmuebles:

- En análisis efectuado al cobro de Impuesto de Bienes Inmuebles como una de las fuentes de Ingresos mas fuertes en la alcaldía durante el periodo de Octubre a Diciembre 2005 según Muestra Aleatoria de un 10% efectuada de un total estimado de 1000 formatos de Liquidaciones IBI, se observó diferencia de **C\$ 1,996.12 (Un Mil Novecientos Noventa y Seis Córdoba Con 12/100)** en cobro del Impuesto relacionadas al techo de exención no aplicado por Siscat (Sistema Catastral) a algunas casas de habitación que según aclaraciones consultadas a Colectores y al sub. Director de Ingresos Lic. Nelson Rivas Mena, se aduce que los propietarios habitan el inmueble y por lo tanto tienen derecho al techo de exención establecido en La Ley IBI, por lo que este valor señalado queda sin efecto de ser reembolsado de parte del Contribuyente y se deslinda responsabilidad por el Colector del Impuesto.

- De igual manera en la Muestra aleatoria efectuada se observaron Exoneraciones de Multas a contribuyentes de parte de Colectores por un valor de **C\$ 42,205.74 (Cuarenta y Dos Mil Doscientos Cinco Córdoba Con 74/100)** de los cuales se observó evidencia de solicitudes de exoneración de parte de los contribuyentes analizados y autorizadas por el Sr. Alcalde por un valor de **C\$ 24,531.30 (Veinte y Cuatro Mil Quinientos Treinta y Un Córdoba con 30/100)**, quedando sin Evidencia de Solicitud de Exoneración de parte del Contribuyente, el valor de **C\$ 17,674.44 (Diecisiete Mil Seiscientos Setenta y Cuatro Córdoba con 44/100)**, de lo cual según el Lic. Nelson Rivas Mena, sub. Director de Ingresos esta diferencia no documentada en cuanto a la decisión obedeció a una cantidad de Contribuyentes bien pobres que no tenían el alcance de justificar su exoneración por ser campesinos y de parte de la Alcaldía había que darles respuesta a su pago por ser un sector social pobre, además de valorarse su interés en solventar sus pagos con la comuna.

- Respecto a las Multas en un Comparativo de análisis Horizontal se observó una disminución en el cobro respecto al año 2004 del 77.54 % en la relación de lo presupuestado Vrs la ejecución real, y en lo que respecta al año 2005 tuvo un 93 % en la relación de lo presupuestado respecto a lo ejecutado, indicándose que tuvo mayor incidencia el año 2005 en una mejor gestión y aplicación de multas para bienestar de la economía municipal. De igual manera si analizamos el comportamiento Vertical se obtuvo un 60 % en la relación de lo presupuestado del año 2004 Vrs 2005 y del 72 % a nivel de la ejecución teniendo mayor incidencia el año 2004. **Ver Cuadro y Anexo No. 1 de Contribuyentes.**

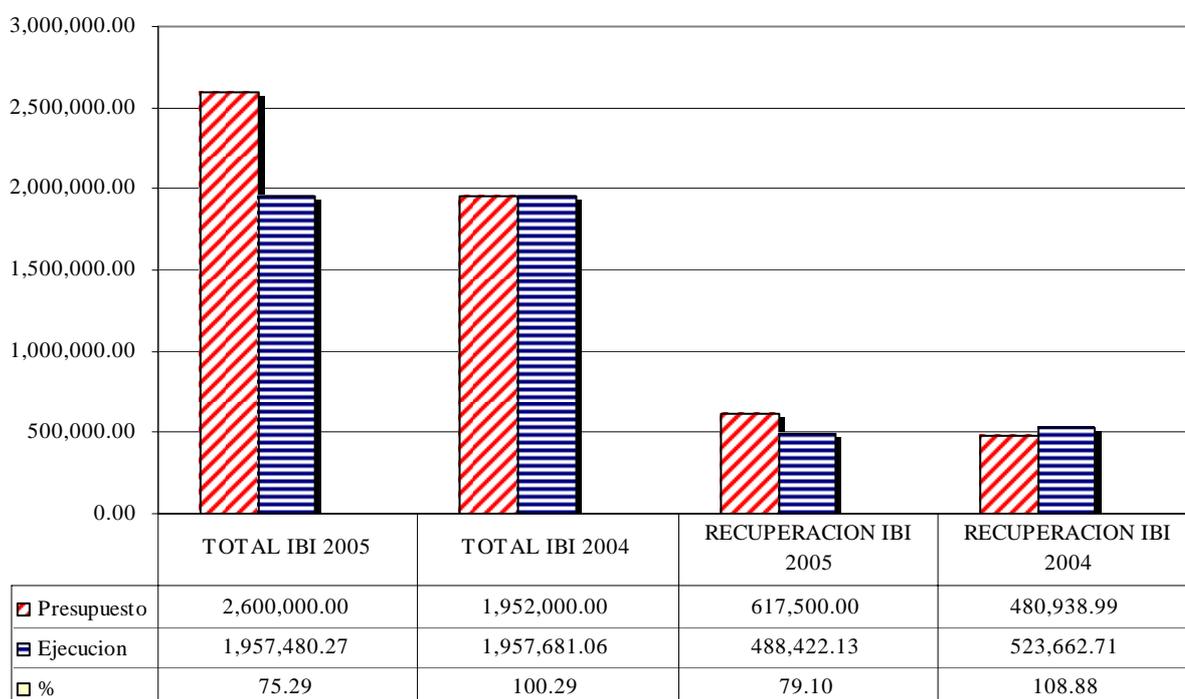
	Presupuesto	Ejecución	%
TOTAL MULTAS AÑO 2004	250,000.00	193,850.54	77.54
TOTAL MULTAS AÑO 2005	150,000.00	139,529.20	93%
%	60%	72%	

- El Arto. 34 sobre Condonación de Créditos Fiscales, Multas y Recargos de la Legislación Tributaria Común, establece que las autoridades administrativas no podrán condonar ningún crédito fiscal. Tampoco sus multas y recargos en más del cincuenta por ciento 50%, salvo cuando se alegare y demostrare justa causa, quedando a discrecionalidad del Concejo Municipal lo ordenado con respecto a las multas y recargos según consulta efectuada al MHCP por la Comisión Nacional de Catastro.
- Se hace necesario efectuar una revisión y actualización de propiedades registradas en el Siscat en cuanto a su valor catastral ya que se observan propiedades que han sido remodeladas y conservan el valor catastral anterior, así como revisión a la aplicación del Techo de Exención ya que en algunos casos de casas de habitación no se aplica y en otros casos que son negocios se aplica lo cual incide en el valor de impuesto a cobrar. **Estas recomendaciones han sido observadas anteriormente por esta Unidad de Auditoría Interna.**

- Se presenta gráfico relacionado a comportamiento de cobro de IBI 2005 Versus Cobro de IBI 2004 y recuperaciones IBI de otros años, de lo cual se observa que se mantuvo el margen de recaudación en los dos períodos a excepción de que en el año 2005 no se logró ejecutar en un 100% respecto a lo presupuestado.

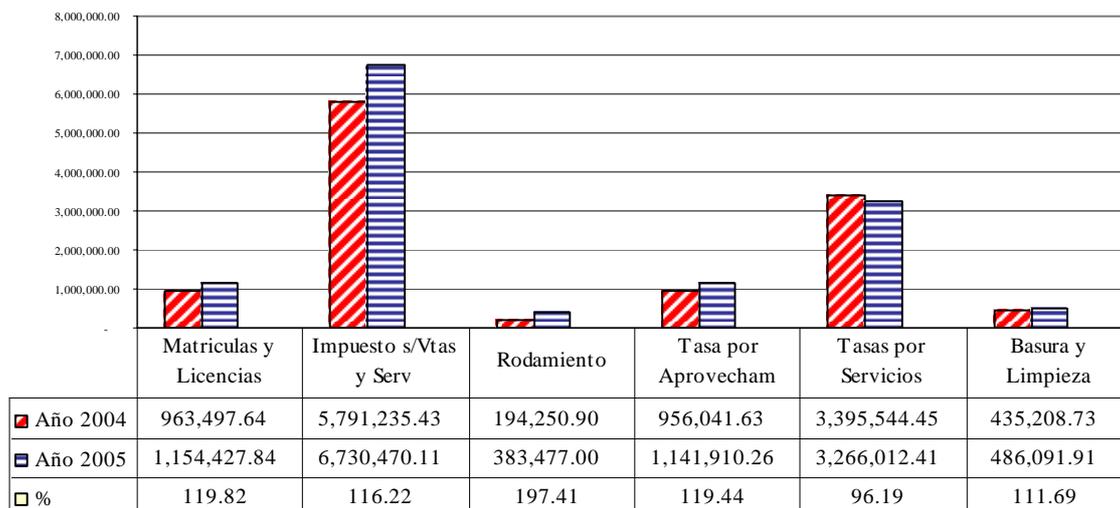
3.11.1.4.- Comparativo de Comportamiento IBI año 2004-2005 y Grafica de Análisis:

COMPARATIVO COBRO DEL IBI 2005 VRS 2004 Y RECUPERACIONES DE OTROS AÑOS



3.11.1.5.- Comparativo de Impuestos Varios año 2005.

- ✓ Respecto a la recaudación 2005 de Matrícula, Impuesto sobre Ventas, Rodamiento, Tasas por Aprovechamiento, Tasas por Servicios y Basura se observó incremento en relación a lo recaudado en el año 2004. Ver Gráfico.



3.11.2- EGRESOS:

En análisis efectuado a los Egresos por desembolsos de acuerdo a Muestra en el periodo de Octubre a Diciembre 2005 se analizaron los desembolsos efectuados por Gastos Corrientes e Inversiones de cada una de las cuentas de Bancos que para tal efecto llevó la Alcaldía Municipal en lo concerniente a Comprobantes de Pago girados con sus soportes correspondientes de solicitudes de pago, emisiones de cheques, facturas membreadas y no membreadas, contratos de personal permanente y temporal, contratos por publicidad y propaganda, contratos por compra de servicios de transporte, ejecución de Proyectos, planillas de pago, consumo de combustible, pagos de viáticos, pro formas y cotizaciones, las firmas de legalidad en cada desembolso, retenciones de I.R por compras de servicios, por pagos de salarios a personal permanente y por contrato, retenciones de Inss, Préstamos a Funcionarios y Empleados, Donaciones, Convenios Contractuales de lo cual no se observaron aspectos de Importancia Relativa encontrándose conforme a NTCI, Leyes y Normativas a excepción de algunas inconsistencias de Control Interno que a continuación se detallan.

Se observó que durante el año 2005 la Alcaldía desembolsó el valor de **C\$ 48,901.00 (Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Un Córdobas Netos)**, en concepto de pagos por Fotocopias, encolochados, reproducción de documentos, empastados, emisión de boletines en fotocopias, lo que se considera un poco alto su valor en vista de que en la Alcaldía se adquirieron en el año 2004 cuatro Fotocopiadoras mas dos que ya existían y que estas por su mal uso, falta de mantenimiento adecuado o de mala calidad en la compra, se descompusieron constantemente provocando atrasos en la ejecución de las actividades, lo que

pudo haber motivado en el año hacer el uso de los servicios en un alto % del Proveedor de Fotocopias.

- ✓ Sin embargo estamos claros que la solicitud de este servicio es difícil prescindir de el ante el Proveedor en un buen porcentaje por motivos de que la Alcaldía no cuenta con todas las condiciones de un Centro de Fotocopiados aunque se tengan las Fotocopiadoras estas se encuentran en mal estado y otras en reparación de forma lenta, lo que afecta la operatividad de la Alcaldía y tiene un efecto económico superior a lo que se gastaría si se hiciera con los propios recursos al destinarse compras altas en tintas y consumo de papel.
- ✓ Por lo antes expuesto es importante recomendar a la Máxima autoridad administrativa representada por el Sr. Alcalde, se valore la posibilidad de agilizar la reparación y mantenimiento de las cuatro Fotocopiadoras adquiridas en el año 2004 previo estudio de Costo/ Beneficio y de ser posible la creación de un **Centro de Fotocopiado** en la Alcaldía que garantice los siguientes servicios:

1. Definición de una Área específica
2. Fotocopiado en general
3. Encolchado en general
4. Escaneado de documentos
5. Reproducción de documentos en serie (Folletos- Boletines- Informes y otros documentos)
6. Manejo de las Maquinas por una o dos personas del mismo personal que ya existe, previa capacitación sobre su manejo y servicios a brindar.
7. Definición por escrito de las Funciones específicas
8. Llenado de formato solicitud del servicio debidamente autorizado por Funcionario competente
9. Suministro de papelería suficiente y debidamente controlada a través de Libro y Formatos al Centro de Fotocopiado
10. Delimitación de acceso al área por otras personas que no estén relacionadas.

- Si esta recomendación es posible, la Alcaldía estaría ahorrando una buena cantidad de recursos que podrían destinarse a otras actividades, además se estaría agilizando la

operatividad de las áreas y sus funcionarios, ya que actualmente esta situación genera problemas al sacar una fotocopia, se tiene que estar saliendo fuera del recinto constantemente con cantidades de documentos que pueden extraviarse o dañarse y poner en Riesgos la Evidencia de Operaciones realizadas.

3.11.2.1.- Análisis a comportamiento de gastos en Combustibles año 2005 y Grafica de análisis.

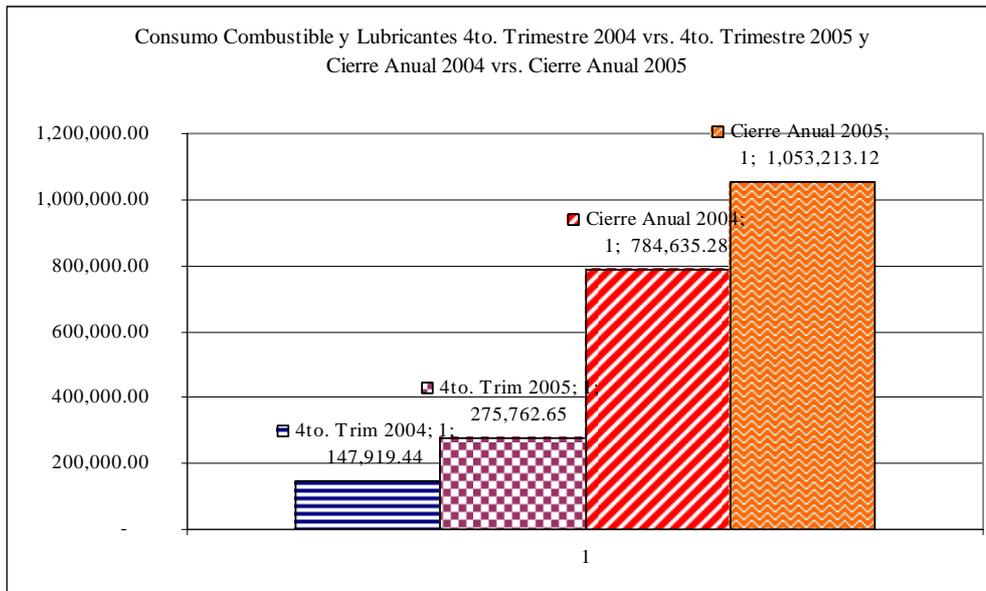
- 1. Gastos en Consumo de Combustibles y Lubricantes por el valor de C\$ 127,843.21 equivalente a un (186%) en la relación de comparativo del 4to. Trimestre 2004 por C\$ 147,919.04 respecto al 4to Trimestre año 2005 de C\$ 275,762.65**

En análisis de acuerdo a Muestra efectuado a consumo de Combustible y Lubricantes de los diferentes medios de transporte existentes en la Alcaldía de Juigalpa, durante el 4to. Trimestre 2005 por el valor de C\$ 275,762.65 respecto al consumo ejecutado en el 4to. Trimestre 2004 por el valor de C\$ 147,919.44 se observó un incremento de C\$ 127,843.21 equivalente al 186 % y de C\$ 268,577.84 (134%) en el Cierre Anual 2004 Vrs Cierre Anual 2005 en la relación comparativa de C\$ 784,635.28 (2004) Vrs C\$1,053,213.12 (2005).

Ver Anexo No. 2

Así mismo se observó variaciones en cuanto al Consumo de Combustible en Galones de los diferentes vehículos existentes en la municipalidad durante el segundo, tercer y cuarto Trimestre 2005 de lo cual se puede observar su comportamiento en análisis de Anexo No. 3

Este incremento en el consumo de combustible tuvo su incidencia en la economía de la Municipalidad, pero a su vez estos fueron ajustados por medio de modificación solicitada por el Sr. Alcalde al Honorable Concejo Municipal en el transcurso del año 2005- previa evidencia de Acuerdo del Concejo Municipal que se tuvo a la vista quedando al 31/12/2005 un sobregiro de C\$ 20,829.00 córdobas que no fue modificado.



El Sr. Alcalde en función de bajar los gastos en Combustible y Lubricantes, ordeno a la Dirección Administrativa las siguientes medidas de control que ayudaran a minimizar el gasto excesivo y lograr que la partida presupuestaria no se sobregire.

1.- Uso de vehículos: Los vehículos serán de uso exclusivo para las actividades propias de la entidad u organismo. Todos los vehículos llevarán en un lugar visible el distintivo que identifique la Institución a la que pertenece.

2.- Los vehículos se guardarán en los correspondientes garajes de las entidades u organismos a que pertenecen.

3.12.- CONCLUSIÓN:

La alcaldía Municipal de Juigalpa es una alcaldía clasificada en la categoría B de Municipios con ingresos corrientes superiores a C\$ 10.000.00 (Diez Millones de Córdoba), de acuerdo al Arto.10 de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal y por lo tanto esta obligada por ley a cumplir con una serie de requisitos de pago de salarios a las autoridades superiores como son el Alcalde, Vice Alcalde, Secretaria del Consejo, y en dietas a los Concejales Propietarios, además de cumplir con una Inversión Mínima del 30 % de los Ingresos Corrientes para la Inversión Social con recursos propios. A la vez la obliga a llevar dos tipos de Contabilidad de acuerdo al Arto.52 de la Ley como son: La contabilidad Presupuestaria de Ingresos y Egresos y la

contabilidad Patrimonial en la relación de Estados Financieros: El Balance General, Estado de Resultado y El Estado de Origen y Aplicación de Fondos.

De igual manera por su clasificación la alcaldía de Juigalpa, recibe recursos del Tesoro Nacional (MHCP) y de otros proyectos financiados de gobiernos amigos como los Holandeses, Daneses, Japoneses, Finlandeses y otros organismos abocados al fortalecimiento de las capacidades de recaudación y de inversión, además de fortalecimiento institucional de oficinas y capacidades instaladas, todo ello hace posible que la alcaldía cuente con un personal aproximado de 210 entre funcionarios administrativos y de servicios abocados a dar respuesta a la demandas de la población y de los donantes, sociedad civil en el manejo transparente de los recursos propios y del estado- donantes. Todo este andamiaje de servicios que tiene que administrar y servir la hace cada DIA mas exigente en controles y normativas de funcionamiento que hacen posible la presencia de la Unidad de Auditoria Interna con un personal de cuatro miembros, la que ejecuta acciones de fortalecimiento al Control Interno en seguimiento y evaluación a los procesos llevados a cabo e informando a las autoridades como son el Sr. Alcalde, Concejales propietarios, Funcionarios relacionados y de hecho al Órgano rector de la Contraloría General de la Republica por ley.

La alcaldía de Juigalpa, cuenta con una serie de Normativas, Reglamentos y Políticas definidas y autorizadas por el Honorable Concejo Municipal en función de cumplir con las exigencias de ley y de los donantes de recursos en cuanto al manejo e información que se tiene que brindar en los tiempos establecidos, además de ser sometida constantemente a auditoriajes externos en seguimiento al manejo de los recursos y cumplimiento de Manuales Operativos de los recursos asignados. A nivel del resto de municipios de Chontales y Boaco es pionera en desarrollo y controles, lo cual la ubica como una alcaldía con mucha capacidad de ejecución y de cumplimiento a la asignación de recursos externos y de confiabilidad por las esferas gubernamentales que tienen incidencia en las capacidades instaladas para poder dar recursos sin objeción, ya que cuenta con un personal altamente calificado por poseer la mayoría un grado de nivel profesional y técnico superior.

Otro aspecto importante de señalar es que la alcaldía de Juigalpa para todos sus procesos de Planificación, Presupuestación, Inversión Social, consulta a la ciudadanía, organismos, instituciones, y comités de desarrollo, otros actores del desarrollo local, haciendo uso de los espacios establecidos en la Ley de Participación Ciudadana y que por ley también esta obligada

a consultar a través de Cabildos participativos donde los actores locales del desarrollo hacen uso de los criterios que la ley les permite de aportar ideas, cuestionar asuntos del desarrollo local y dar aportes económicos a las finanzas de la municipalidad en la medida de que se empapan de los procesos de comportamiento del Presupuesto en la relación de los Gastos y la Inversión Social.

➤ **BIBLIOGRAFIA**

Textos:

- * **Arauz Robleto Pedro;** Derecho Municipal, Editorial el Amanecer, Managua Nicaragua, Mayo 1995.
- * **Bravo Alejandro,** Derecho Local Municipal, 2da Edición, Impresiones Helios .S.A. Managua, Nicaragua, Febrero 2001.
- * **Breacley Richard- Price Waterhaus;** Principios de Finanzas Corporativas, 2da Edición 1995.
- * **Burbano Ruiz Jorge E., Ortiz Gómez Alberto;** Presupuestos Enfoque Moderno de Plantación y Control de Recursos. 2da Edición, Santa Fe de Bogotas DC-Colombia, 1997.
- * **Carrión Matamoros Mauricio, Aguirre Ramírez Roberto, Espinoza Zavala Bladimir;** Manual Elemental de Derecho Presupuestario Municipal-2da Edición, Managua, Nicaragua. Diciembre 2004.
- * **Carrión Matamoros Mauricio;** Manual Elemental de Derecho Financiero y Tributario, La ed. Bitecsa, Managua, 2003.
- * **Ferry George;** Principios de Administración, Editorial CECSA, 7ª edición, 2001.
- * **Flavio Escorcía Jorge;** Derecho Administrativo 1era. parte, Editorial Universitaria, Leon, Nicaragua, 2002
- * **Fraga Gabino;** Derecho Administrativo, Editorial Forrua. S.A. Avenida Rep. Argentina, 15, México, 1990.
- * **Herrera Suazo Santiago;** Técnica presupuestaria en la Administración Publica-1era edición Nicaragua, 1984

- * **Sosa Wagner Francisco**, Manual de Derecho Local, Segunda Edición, colección Ciencias Jurídicas, España.
- * **Welsch A. Glen – W. Milton Ronald- Gordón N. Paúl**; Presupuesto, Planificación y Control de Utilidades, 5ta Edición, Universidad de Texas en Austin, 1990, Gestión Financiera en las Universidades de Nicaragua. Tomo 1 y 2-1995.

Manuales/Publicaciones

- * **Acuerdo Presidencial del Gobierno de Nicaragua**; Normativa Presupuestaria anual, Managua, Nicaragua, 1995.
- * **Dicam- Namur**; Manual de Finanzas Municipales, Managua, Nicaragua, Enero, 1989.
- * **Dirección Económica Financiera, INIFOM**; Elementos Generales para la elaboración de los Presupuestos Municipales, Managua, Nicaragua, Diciembre 1993.
- * **Dirección Económica Financiera- INIFOM**; Instructivo para el llenado de formularios del Anteproyecto de Presupuesto, Managua, Nicaragua, Diciembre, 1993.
- * **Dirección Económica Financiera, INIFOM**; El Presupuesto de Efectivo (Flujo de Caja), Managua, Nicaragua, Diciembre, 1993.
- * **PADAM-Programa de Apoyo al Desarrollo de Administración Municipal**; Manual de Presupuesto y Tesorería Municipal, AECI, Guatemala, Septiembre de 1992.

Leyes:

- * **BITECSA**; Ley de Municipio, Ley No. 40, Managua, Nicaragua, Edición 2002, 17 de agosto de 1988 y sus reformas Ley No. 261 del 26 Agosto 1997.
- * **Dirección Económica Financiera, INIFOM**; Plan de Arbitrios Municipal, Decreto No. 455, Managua. Nicaragua, 31 de julio de 1989.

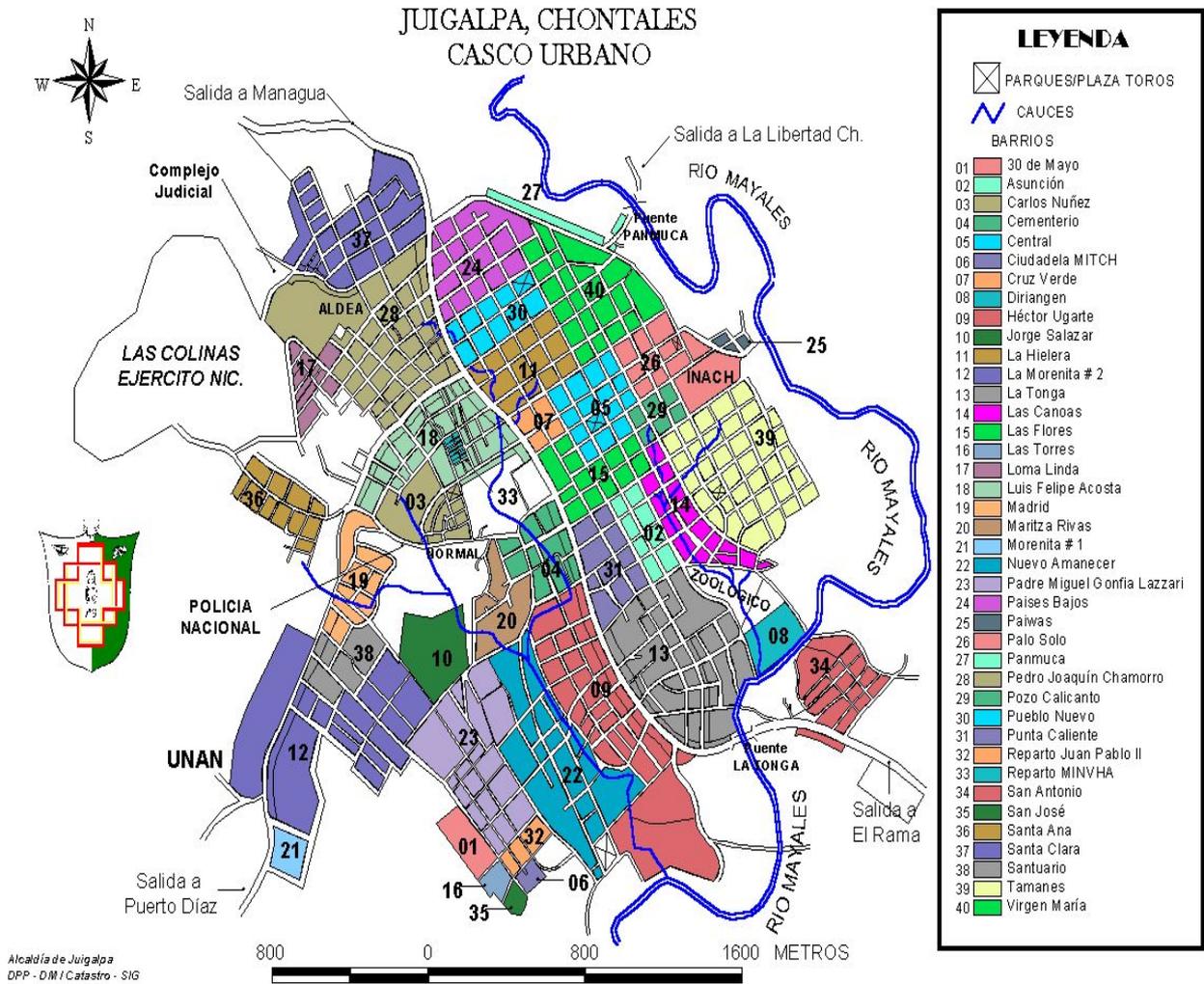
- * **Lau Cuadra Samuel, Blandon García Sergio;** La Constitución Política de Nicaragua, 1era Edición, Managua, Nicaragua, 15 de sept. De 1996.
- * **La Gaceta;** Ley de Régimen Presupuestario Municipal **No. 376,** Managua, Nicaragua, Gaceta No.67, 04 Abril 2001. Gaceta 67, Reformas a la Ley No.444, Dic.2002.

Monografías/Internet

- * **Monografías.WWW.pide Presupuesto.com;** Las Clasificaciones del Presupuesto- 2005
- * **Monografías.WWW.pide Presupuesto.com;** Presupuesto Empresarial- Evaluación de Proyectos, 2005
- * **Monografías.WWW.es.wikipedia.org/wiki/Presupuesto;** Usos del Presupuesto- El Proceso Presupuestario en las Organizaciones- Presupuesto de Costos de Producción, 2006.

➤ ANEXOS:

1. MAPA DE JUIGALPA Y BARRIOS.



2.- MODELOS DE ACUERDOS Y ORDENANZAS

ANEXO No 1

ACUERDO MUNICIPAL No. _____

NORMATIVA PRESUPUESTARIA 200__

CONSIDERANDO

- 1- Que es atribución del Alcalde Municipal elaborar y presentar al Concejo Municipal el Anteproyecto de presupuesto a más tardar el quince de Octubre del año _____ para su discusión y aprobación.
- 2- Que es un derecho de la población conocer el Anteproyecto de presupuesto y que por ello el Concejo Municipal deberá realizar consultas sobre el mismo a partir del día 01 de Agosto del presente año.

POR TANTO

En uso de las facultades que le confiere el artículo 34, inciso 9, Ley de Municipios, publicada el día 26 de Agosto de 1997 y el artículo 22 de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 67, el día 04 de Abril del 2001.

ACUERDA

Arto. 1 Emitir las siguientes políticas, metas y normas internas a ser aplicadas en el proceso de formulación del Anteproyecto de presupuesto para el ejercicio presupuestario

1- POLITICAS:

- a- Iniciar el proceso de elaboración del Anteproyecto de presupuesto para el año _____ bajo la modalidad por _____ y en estricto cumplimiento a la Ley de Régimen Presupuestario Municipal de parte del personal de la municipalidad.

- b- Nombrar un Comité Técnico para la elaboración del Anteproyecto de presupuesto municipal, el cual respetará estrictamente el proceso presupuestario establecido en la Ley de régimen Presupuestario Municipal.
- a- Promover el ahorro, la eficiencia, la austeridad y el mejoramiento en la calidad de los servicios y la ejecución de proyectos en la administración municipal.
- b- Promover en los diferentes niveles de la administración municipal los mecanismos e instrumentos que propicien una cultura de transparencia en la gestión pública municipal.

2- METAS:

- a- Mejorar sustancialmente las condiciones higiénicas, sanitarias y ambientales de la población, manteniendo la cobertura del servicio de recolección de basura y limpieza de calles del 60% a las viviendas del casco urbano municipal.
- b- Aumentar la autosostenibilidad financiera de los servicios municipales de manera que se obtenga un margen de ganancia del 20% del costo total incurrido en la prestación del servicio.
- c- Mejorar el nivel de vida de la población municipal por medio de la ejecución del plan de inversión anual en la infraestructura económica y social municipal.
- d- Implementar sistemas y procedimientos administrativos y financieros de manera que se fortalezca la cultura de transparencia en las gestiones municipales.

Arto. 2. Serán funciones del Comité Técnico Presupuestario en relación a la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto para el año _____ las siguientes:

- a) Coordinar la elaboración de planes de trabajo de cada una de las direcciones o programas y someterlos a la aprobación del Alcalde.
- b) Recopilar la información que sirva de base para la elaboración del anteproyecto de

presupuesto municipal.

- c) Coordinar la elaboración del presupuesto de ingresos, teniendo en cuenta lo establecido por el Plan de Arbitrios Municipal y las leyes de la materia vigente.
- d) Garantizar que en los ingresos de capital (transferencias, donaciones o créditos) estén soportado por convenios, contratos o acuerdos confirmados y aprobados por el Concejo Municipal.
- e) Velar que en el Anteproyecto del Presupuesto se incluya el porcentaje mínimo del total de los ingresos destinados para la inversión municipal.
- f) Remitir a cada uno de los directores los techos máximos por los cuales deberán registrarse para la elaboración del Anteproyecto del presupuesto de egresos.
- g) Presentar al Alcalde el Anteproyecto del Presupuesto de ingresos y egresos con su Plan Operativo Anual para su revisión, aprobación y presentación al Concejo Municipal.

Arto. 3. Serán funciones de cada una de las direcciones existentes en la municipalidad, las siguientes:

- a- Coordinar la elaboración del Anteproyecto del presupuesto de egresos de cada uno de los departamentos a su cargo.
- b- Garantizar en cada uno de los departamentos a su cargo, el cumplimiento del techo presupuestario remitidos por el Comité Presupuestario para la elaboración del Anteproyecto del presupuesto.
- c- Velar que cada departamento elabore el Anteproyecto del presupuesto de egresos adjuntando su Plan Operativo Anual (P.O.A.) y la memoria de cálculo de los mismos.

Arto. 4. Los ingresos municipales deberán estimarse conforme al potencial de pago reflejado en el Registro del Contribuyente Municipal existente en la municipalidad.

Arto. 5. Las inversiones sociales dirigidas a instituciones educativas, de salud, culturales y entidades deportivas no deberán ser mayor del 3% del total de los ingresos corrientes.

Arto. 6. Las inversiones a infraestructura económica y social a incluir en el Anteproyecto del presupuesto no deberán ser menor del ___ % de los ingresos corrientes ejecutados al año anterior al que se está presupuestando y deben ser tomadas del Programa de Inversión Municipal aprobado por el Concejo Municipal. Las inversiones a incluir en el ante-proyecto del presupuesto deberán tomarse del Programa de Inversiones Municipales (PIM) debidamente actualizado.

Arto. 7. **En relación a salarios y gastos de personal se tomará en cuenta las siguientes disposiciones:**

- a- No se aprobarán nuevas plazas de trabajo para el ejercicio presupuestario a menos que se demuestre que dichas plazas están directamente ligadas al incremento de la captación de ingresos o al mejoramiento de un servicio.
- b- No se presupuestarán aumentos de salarios para el presente ejercicio presupuestario.

Arto. 8. **En relación al pago de horas extras se tendrá en cuenta las siguientes normas:**

- a- Solamente se aprobará la inclusión de partidas para el pago de horas extras de acuerdo a lo establecido en la legislación laboral vigente y sobre la base de una justificación detallada de cada una de las actividades que generen este tipo de gasto.
- b- Las horas extras no podrán exceder de un 25% del salario base del cargo que presta el servicio.
- c- No se aprobarán pagos de horas extras corridas como complemento al salario base, independientemente del tipo de cargo que desempeñe.

Arto. 9 Para el pago de viáticos se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a- La aprobación de partidas para viáticos se hará sobre la base de justificación detallada de una de las actividades que generen este tipo de gasto y deben incluirse en el Plan Operativo Anual elaborado por cada área.
- b- El monto de las partidas para viáticos se realizará de acuerdo a la tabla aprobada para tal fin por la administración municipal.

Se aprueba la presente normativa que entrará en vigencia a partir de su publicación, por cualquier medio de comunicación.

Dado en el Municipio de _____, departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ del año 200_____.

Sr. Alcalde Municipal de Juigalpa

**ANEXO 2 - MODELO DE RESOLUCION MUNICIPAL
CONVOCATORIA A CONSULTA CIUDADANA
RESOLUCION MUNICIPAL No. _____**

CONSIDERANDO

- 1- Que el Gobierno Municipal tiene competencias en todas las materias que incidan en el desarrollo socio-económico y en la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de su circunscripción municipal.
- 2- Que es un derecho de los pobladores del Municipio conocer el proyecto de Presupuesto Municipal y participar en su elaboración.

- 3- Que es una atribución del Concejo Municipal convocar al proceso de consulta a la población sobre el anteproyecto del Presupuesto Municipal.

POR LO TANTO

En uso de sus facultades que le confiere el artículo 36, Ley de Municipios, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 162, el día 26 de Agosto de 1997, artículo 22 y 25, Ley de Régimen Presupuestaria Municipal, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 67, el día 04 de Abril del 2001.

RESUELVE

Arto. 1 Convocar a cabildos municipales a la población y las organizaciones gremiales y políticas que tienen presencia en la circunscripción municipal para participar en el proceso de consulta del proyecto de presupuesto.

Arto. 2 A partir del día ____ de _____ del año _____ se convoca a participar en el proceso de consulta del proyecto del presupuesto municipal, de conformidad al siguiente calendario:

Organizaciones Participantes	Fecha	Hora	Local
1- Asociaciones de Productores Municipal	09/10/200	09:00 a. m.	Alcaldía
2- Asociaciones de Comerciantes	09/10/200	02:00 p. m.	Lugar Público
3- Asociaciones Juveniles	11/10/200	09:00 a. m.	“ “
4- Asociaciones Religiosas Municipal	11/10/200	02:00 p. m.	Alcaldía
5- Asociaciones de Desarrollo	13/10/200	09:00 a. m.	Lugar Público
6- Asociaciones Sindicales	13/10/200	02:00 p. m.	“ “
7- Cooperativas	15/10/200	09:00 a. m.	“ “
8- Comunidades Indígena Municipal	15/10/200	02:00 p. m.	Alcaldía
9- Ciudadanos Notables	17/10/200	09:00 a. m.	“ “
10- Población en General	17/10/200	02:00 p. m.	Lugar Público

Arto. 3 El proyecto de Presupuesto Municipal se encuentra en el local de la Alcaldía Municipal a disposición de la ciudadanía en general para consulta directa.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquier medio de comunicación.

Dado en el Municipio de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año 200__.

Secretario del Concejo Municipal

Alcalde Municipal de

ANEXO 3 - MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL
APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL
ORDENANZA MUNICIPAL No. _____

CONSIDERANDO

- 1- Que el Gobierno Municipal tiene competencia en todas las materias que incida en el desarrollo socio-económico y en la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de su circunscripción municipal.
- 2- Que los recursos económicos para el ejercicio de estas competencias y el desarrollo municipal se originarán de la recaudación de los tributos que están obligados los ciudadanos a entregar al Municipio y de aquellos aportes del Estado u Organismos Privados para financiar el gasto público.
- 3- Que es atribución del Concejo Municipal aprobar el Proyecto de Presupuesto Municipal Anual.

POR LO TANTO

En uso de sus facultades que le confiere la Ley No 40 y 261, Ley de Municipios y su reformas publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 162, del día 26 de Agosto de 1997.

ORDENA

Arto. 1 Apruébase el Presupuesto Municipal de ingresos para el siguiente ejercicio presupuestario del año _____, por un monto de C\$ _____, (Poner en letra).

Se anexará el formato que estipula los ingresos municipales.

Arto. 2 Apruébase el Presupuesto Municipal de egresos para el siguiente ejercicio presupuestario del año _____, por un monto de C\$ _____, (Poner en letra).

Se anexará el formato que estipula los egresos municipales.

Arto. 3 Apruébase el Presupuesto Municipal de Inversiones para el siguiente ejercicio presupuestario del año _____, por un monto de C\$ _____, (Poner en letras)

Arto. 4 Los saldo de Caja provenientes de recursos institucionales, donaciones y del crédito público del ejercicio anterior, pasarán a formar parte del primer ingreso del ejercicio presupuestario siguiente.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquier medio de comunicación.

Dado en el Municipio de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año 200 _____.

Secretario del Concejo

Alcalde Municipal de

ANEXO 4 - MODELO ORDENANZA MUNICIPAL

MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO

ALCALDIA MUNICIPAL DE:

ORDENANZA MUNICIPAL NO. 02- 2005

EL CONCEJO MUNICIPAL DE:

CONSIDERANDO:

1. Que el GOBIERNO MUNICIPAL tiene competencia en todas las materias que inciden en el desarrollo socioeconómico y en la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de su circunscripción territorial.
2. Que los recursos económicos para el ejercicio de estas competencias se originarán de la recaudación de los tributos que están obligados los ciudadanos a entregar a este municipio para ayudar a sostener los gastos públicos o las atenciones que reciben del municipio y por las Transferencias del Presupuesto Nacional aprobadas para el año 2005.
3. Que la Administración municipal de: Juigalpa requiere la fijación de los objetivos a alcanzar y de cómo lograrlos, los cuales son logrables mediante un proceso de planificación, función en la que se define el plan de acción que ejecutará anualmente el Gobierno Municipal.
4. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2005 SE RECIBIERON TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DE PARTE DEL GOBIERNO CENTRAL E INIFOM PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION Y REALIZACION DE OTROS DESEMBOLSOS ORIENTADOS CONFORME LAS TRANSFERENCIAS ENVIADAS.

5. En Vista de que se hicieron diversos gastos que no se encontraban presupuestados para mejorar la calidad de los servicios que se brindan a la población, se realizaron pagos de liquidaciones de personal que renunció y se donaron más recursos que los previstos para solucionar problemas sentidos por la población e instituciones y se realizaron otros gastos operativos no presupuestados pero necesarios para el buen desarrollo de las gestiones administrativas.

6. POR TANTO:

En uso de sus facultades que le confiere la Ley de Municipios Artos. 6, 7, 16, 18, 28, 52,53,55, 56, 57, 71, Reglamento de la Ley de Municipios Artos. No. 25, Ley de Régimen Presupuestario Art. 35 al 38, y demás leyes que le otorgan facultades, el CONCEJO MUNICIPAL DE: acuerda lo siguiente:

ORDENANZA DE MODIFICACION DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2005

Arto. 01 Apruébase MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2005, por un monto de: según detalle de modificaciones que se anexa a esta ORDENANZA

Arto. 02 Apruébase como FUENTES DE FINANCIAMIENTO de las modificaciones al presupuesto, traslados de recursos de otros rubros presupuestados los que no fueron utilizados oportunamente y también, se financiarán estas modificaciones con INGRESOS CAPTADOS QUE NO ESTABAN PRESUPUESTADOS, y el financiamiento es por la suma de: C\$_____ según fuentes de financiamientos que se anexan a esta ORDENANZA.

Arto. 03 Las Modificaciones al Presupuesto Municipal año 2005 tendrán vigencia por el período comprendido del 01 de Enero del 2005 al 31 de Diciembre del 2005, y están confeccionadas de acuerdo a los procedimientos indicados en la Ley de Municipios y su reglamento, Ley de Régimen Presupuestario y demás Leyes que regulan el proceso presupuestario municipal.

Arto. 04 La Administración del Presupuesto Municipal estará bajo la responsabilidad municipal del Alcalde Municipal, quien podrá autorizar los pagos y disponer los gastos

previstos en el Presupuesto Municipal y sus modificaciones aprobadas por el Concejo Municipal.

Dado en la Alcaldía Municipal de : a los _____ del mes de _____ de 2005.

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL