



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM–Estelí

Análisis del proceso de elaboración y contabilización del presupuesto otorgado por el gobierno a la Alcaldía municipal de Estelí en el año 2018

Trabajo de seminario de graduación para optar al título de
Licenciadas en Contaduría Pública y Finanzas

Autores/ Autores

Blanca Fabiola Ramos Fuentes

Enoe Suyapa Roque Blandón

Yaritza Mileth Blandón Rivera

Tutor o tutora

MSc. Eleem Patricia Montoya



LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: Finanzas

TEMA: Análisis e interpretación de estados financieros en diferentes entidades (ONG, cooperativas asociaciones y empresas)

SUBTEMA: presupuestos

TEMA DELIMITADO: Análisis del proceso de elaboración y contabilización del presupuesto otorgado por el gobierno a la Alcaldía municipal de Estelí en el año 2018

Indice

I. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Antecedentes	6
1.2. Planteamiento del problema	8
1.3. Preguntas Problemas	9
1.4. Justificación	10
II OBJETIVOS	11
2.1. Objetivo General	11
2.2. Objetivos Específicos	11
III. MARCO TEORICO	12
3.1. Contabilidad gubernamental	12
3.2. Presupuesto	16
3.3. Presupuesto municipal	17
3.4. Normativa presupuestaria	26
Trabajos citados	30
3.5. Requisitos previos e inicio del proceso de contratación	30
3.6. Formalización y modificaciones contractuales	32
IV. SUPUESTO	34
4.1 MATRIZ DE CATEGORIAS Y SUBCATEGORIAS	35
V. DISEÑO METODOLÓGICO	37
5.1. Tipo de investigación:	37
5.2. Diseño	37
5.3. Etapas de investigación:	37
Elaboración de instrumentos:	37
5.4. Trabajo de campo:	37
VI . RESULTADOS	39
6.1. Marco jurídico y aspectos legales que regulan la presupuestacion municipal.	39
6.2. Proceso de elaboración y aprobación del presupuesto municipal que se llevó acabo el año 2018.	42
6.3. Determinar la ejecución y la contabilización de la alcaldía municipal de Estelí en el año 2018.	45
6.4. Evaluación del proceso presupuestario de la Alcaldía Municipal de Estelí con las disposiciones legales actualmente establecidas.	54

VII. Conclusiones	56
VIII. Recomendaciones	57
IX. BIBLIOGRAFÍA	58
X. ANEXOS	61

DEDICATORIA

A DIOS Por darnos la sabiduría, forjar nuestro camino y brindarnos el valor para emprender esta gran labor.

A nuestros padres que han sido el pilar fundamental, que nos sustenta en los momentos difíciles, impulsándonos a seguir adelante. A los docentes por ser guías esenciales en nuestro proceso de formación educativa.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos primeramente a DIOS por llenarnos de fortaleza y salud para cumplir con nuestra meta.

A nuestra maestra por guiarnos y compartir sus conocimientos que han sido fundamentales en la elaboración de este trabajo.

A la responsable del área financiera de la Alcaldía de Estelí, por facilitarnos la información necesaria para enriquecer la investigación realizada.

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación contiene información correspondiente al proceso de elaboración, aprobación, ejecución y contabilización del presupuesto otorgado por el gobierno a la alcaldía municipal de Estelí para el ejercicio contable que comprende del primero de enero al 31 de diciembre del año 2018.

Esta investigación se lleva a cabo y es realizada bajo los parámetros de la clase de Seminario de Graduación y exigidos por la Facultad Regional Multidisciplinaria Estelí donde primeramente se plantearon los problemas existentes en la institución para posteriormente hacer la recopilación de la información que sirvió de sustento para el desarrollo de la misma.

Se han abordado aspectos importantes dentro de la contabilidad gubernamental de los cuales podemos señalar: los principios, normas y procedimientos que son utilizados en todas las instituciones públicas que elaboran presupuestos para la ejecución de proyectos y su funcionamiento óptimo.

Abordamos también los diseños estipulados en el manual único de cuentas y las correspondientes leyes que regulan los principales formatos para la apertura, registro y asientos de cierre contable.

La información que contiene el presente documento proviene de datos que brindaron las personas involucradas en el proceso de planificación y ejecución presupuestaria como es la contadora general de la alcaldía de Estelí.

Posteriormente se presentan registros de cómo se realiza la contabilización de los gastos emitidos, tanto como para gastos de capital y gastos corrientes a ejecutar, tomando en cuenta la rendición de cuentas al final del periodo.

Finalmente esta investigación concluye con el planteamiento de recomendaciones que fueron elaboradas de acuerdo a los resultados que se obtuvieron en el desarrollo de esta investigación.



Valoración del docente

1.1. Antecedentes

Para iniciar esta investigación se debe dar a conocer que en años anteriores se realizaron trabajos con rasgos similares a los que aborda la presente para llevar a cabo la investigación se realizó una serie de indagaciones en las cuales se visitó la Biblioteca “Urania Zelaya” de la Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM – Estelí donde encontramos.

La investigación presentada, por estudiantes de la misma carrera teniendo como autores a: Ingrid Jacinta Gutiérrez Rocha, Nancy Gabriela Navarro cuyo tema principal **“Efectos del proceso de Aprobación del presupuesto por el MINSA Central en el proceso de Planificación y Ejecución presupuestaria del Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí durante el periodo fiscal 2015”**, la Cual plantea como objetivo general: Determinar los efectos del proceso de aprobación del presupuesto por el MINSA central en el proceso de planificación y ejecución presupuestarias del hospital escuela San Juan de Dios Estelí durante el periodo fiscal 2015 **Fuente especificada no válida..**

Al finalizar la investigación se obtuvo como resultado que el Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí es una institución pública sujeta anualmente a la Presupuestación teniendo en cuenta que la creación de anteproyecto del presupuesto comprende diversos procesos.

Otra de las investigaciones presentada por estudiantes de contaduría pública y Finanzas cuyos autores fueron: Josselin Esther Fuentes Ramos y Heydi Karely Tinoco Leyva teniendo Como título **“Evaluación del tratamiento contable de los fondos asignados a los proyectos de las comunidades rurales del municipio de La Trinidad en el año 2014.** La cual plantea por objetivo general Evaluación del tratamiento contable de los fondos asignados a los proyectos de las comunidades rurales del municipio de La Trinidad en el año 2014 y como objetivos específicos: Describir la base legal utilizada por la alcaldía de La Trinidad para la aprobación de proyectos para comunidades rurales.

Después de haber realizado la investigación en sus resultados muestra que la alcaldía municipal realiza los procedimientos administrativo, financieros y técnicos de acuerdo a lo establecido en la norma legal, sin embargo existen debilidades en la Ejecución presupuestaria que se atribuyen a diferentes factores.**Fuente especificada no válida.**

Además de esas investigaciones encontramos una internacional la cual fue realizada por Adriana Ivonne Gancino Vega cuyo título es **“La planificación presupuestaria y su incidencia en la formación financiera de la fundación Pastaza en el periodo**

2009” la cual plantea como objetivo general estudiar la incidencia de la planificación presupuestaria en la información financiera de fundación Pastaza con la finalidad de mejorar el manejo de los recursos financieros, teniendo como resultado que la empresa realiza sus operaciones con forme a lo que rige las normas contables ya que se realizaron una serie de investigaciones como encuestas con el fin de determinar las necesidades de un sistema de control que permita una adecuada administración financiera de la empresa.

Nuestra investigación se diferencia de las anteriores ya que se enfoca en el análisis y proceso de elaboración del presupuesto otorgado por el gobierno a la alcaldía municipal de Estelí ya que se trabajará el presupuesto desde el momento que es enviado a la Alcaldía desde su aprobación hasta la ejecución y como hacen y lo distribuyen a diferentes necesidades que tiene el pueblo.

1.2. Planteamiento del problema

El presupuesto es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización, el presupuesto de ingresos de las municipalidades es la estimación de los ingresos que se esperan recaudar en un periodo, provenientes de ingresos corrientes e ingresos de capital. (Ley de régimen presupuestario municipal, 2001)

Los impuestos municipales son las obligaciones a favor de la municipalidad que pagan los ciudadanos de una circunscripción para el sostenimiento general del gobierno local, siempre y cuando estén dentro de los supuestos previstos por la ley, las tasas son cobradas a los contribuyentes por la prestación de un servicio y pueden ser tasas por aprovechamiento y por servicio.

A medida que pasa el tiempo crece la necesidad de vigilar el patrimonio de las instituciones públicas, además, de garantizar un adecuado tratamiento de los recursos al ser empleados en sus fines propios.

La problemática que actualmente existe en la alcaldía municipal de Estelí es la falta de pagos e incumplimiento de la ley ya que las personas no realizan en tiempo y forma los pagos de los impuestos municipales y debido a esto tienden a verse afectados algunos de los proyectos ejecutados también se ven afectados las familias en cuanto al tren de aseo debido al incumplimiento del pago el camión no pasa por algunos barrios.

De igual manera en retrasos de inscripciones de negocios ya que esta debe efectuarse en el mes de enero de cada año, porque mediante este pago se recauda el 20% y el otro 80% lo que presupuesta el gobierno central para la realización de obras, dentro de los supuestos previstos por la ley, los impuestos municipales vigentes son los siguientes: matrículas y licencias, impuestos sobre ingresos, sobre ventas y servicios, rodamientos, bienes inmuebles y otros impuestos.

Las principales problemáticas que se espera puedan obtenerse es el incumplimiento en la realización de proyectos por falta de pagos no se podría cubrir cada una de las necesidades propuestas por la población.

1.3. Preguntas Problemas

¿De qué manera se realizó el proceso de ejecución y contabilización del presupuesto en la Alcaldía de Estelí en el año 2018?

¿Qué áreas debe abordar el proceso de planeación del presupuesto municipal I?

¿Qué aspectos debe abordar los proyectos para que sean aprobados y posteriormente ejecutados?

¿Cuáles son los requisitos contables para la rendición y presentación de cuentas de la ocupación de los fondos según las leyes que rigen los fondos públicos?

1.4. Justificación

En el departamento de Estelí, la Alcaldía Municipal recibe transferencia de fondos para la realización y aplicación de proyectos que se llevaran a cabo durante el año 2018 presupuestado de acuerdo a las necesidades presentadas por la población así de esta manera pondremos en práctica los conocimientos y habilidades alcanzadas en el área de contabilidad gubernamental.

Dicha investigación la realizamos con el fin de analizar el proceso de aprobación, ejecución y contabilización del presupuesto municipal en la Alcaldía de Estelí; pretendiendo obtener resultados concretos acerca de los procedimientos que respaldan las transacciones realizadas en el ejercicio contable.

Nos motiva el interés por investigar esta temática verificando el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias formuladas que fueron propuestos en la planificación del presupuesto municipal para el año 2018 de igual manera determinar las dificultades y fortalezas presentadas en la Alcaldía Municipal en cuanto a este proceso para el año en estudio.

Es también importante destacar que, con los datos recolectados y los resultados obtenidos de esta investigación los representantes de las áreas de contabilidad, proyectos y administración de la Alcaldía podrán autoevaluarse en cuanto a procedimientos aplicados en el año 2018 lo que permitirá mejorar la situación actual del proceso contable que se lleva a cabo.

A su vez, será útil a los estudiantes y población en general que está interesada en realizar consultas y obtener información relacionada con el tema abordado en esta investigación ya que las entidades estatales que manejan muchos fondos casi siempre requieren más de estos para responder efectiva y eficientemente a las exigencias de la población que diariamente demandan de las autoridades respuestas rápidas a las necesidades presentadas.

II OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Analizar el proceso de elaboración, aprobación, ejecución y contabilización del presupuesto otorgado por el gobierno a la Alcaldía municipal de Estelí en el año 2018.

2.2. Objetivos Específicos

1. Analizar el marco jurídico y legal que regula el presupuesto municipal.
2. Describir el proceso de elaboración y aprobación del presupuesto municipal que se llevó a cabo el año 2018.
3. Determinar la ejecución y contabilización del proceso presupuestario durante el periodo 2018.
4. Evaluar el proceso presupuestario de la Alcaldía Municipal de Estelí con las disposiciones legales actualmente establecidas.

III. MARCO TEORICO

El marco teórico que se desarrollará a continuación nos permite conocer los conceptos básicos necesarios para el entendimiento del desarrollo de ésta investigación el presente capítulo contiene aspectos básicos y la teoría sustento que se utilizara en el desarrollo de la investigación sobre el análisis del proceso de elaboración y contabilización del presupuesto otorgado por el gobierno a la alcaldía municipal de Estelí en el año 2018. A continuación, se iniciará con el planteamiento de las diferentes teorías sobre contabilidad gubernamental que son de esencial interés para este estudio.

3.1. Contabilidad gubernamental

3.1.1. Definición

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la teoría general de la contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para el sector privado.

Otra definición es: el método que investiga sistemáticamente las operaciones que ejecuta las dependencias y entidades de la administración pública, además proporciona información financiera, presupuestal, programática y económica contable, completa y de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las entidades públicas en sus distintos ámbitos y fases del proceso productivo. Todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento del patrimonio otorgado.

Por otra parte, los servicios aportados para la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal. (www.ecured.cu/Contabilidad_gubernamental, 2017)

3.1.2. Principios

Los principios de Contabilidad Gubernamental se definen como los fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y presentación de los correspondientes estados financieros, presupuestales, programáticos y económicos.

Para producir información útil a los intereses, la contabilidad adopta el criterio de equidad que está sustentado en una base de objetividad y veracidad razonables sobre la base de los principios de contabilidad gubernamental que se definen como los

fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y presentación de los correspondientes estados financieros, presupuestales, programáticos y económicos.

Los principios de contabilidad gubernamental que identifican y delimitan a las entidades de la administración pública y a sus aspectos financieros, presupuestales, programáticos y económicos son:

➤ Ente:

Se considera ente a todo organismo público con existencia propia e independencia que ha sido creada por Ley o Decreto.

La entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones.

La información contable pertenece a entes claramente definidos que constituyen combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros con el fin de lograr los objetivos que se establecen en el ordenamiento jurídico que los creó.

➤ Base de Registro:

Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.

Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada período, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que se hayan recibido efectivamente los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese acuerdo.

➤ Cuantificación en términos monetarios:

Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registradas en moneda nacional. Los entes deben presentar los eventos y operaciones que lleven a cabo en moneda nacional. Uno de los objetivos de la contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios; la contabilidad no registra aquellos eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas; sin embargo algunos de estos eventos por su importancia requieren ser revelados a través de notas en los estados financieros.

➤ Período Contable:

La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas. La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir

la vida continúa del mismo en períodos uniformes. En lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública, el período relativo es de un año calendario.

Este es el principio fundamental que debe orientar el accionar de la contabilidad y de los profesionales que actúen en ella y se define como “Cada institución u organismo del sector público aplicara con imparcialidad los principios contables de modo que la información sobre los hechos económicos, sea ecuánime.

De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal forma que reflejen con imparcialidad los distintos intereses de los usuarios de la información que el sistema contable produce.

Entidad o ente contable: La información contable se relaciona con cada una de las entidades establecidas para desarrollar una actividad pública.

Son Entes Contables los Organismos y Entidades que tengan:

Patrimonio Propio
Personalidad Jurídica
Autonomía Administrativa

Costos históricos: Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.

Los Entes Contables tendrán sus derechos, atribuciones y deberes propios y se identificarán con sus estados financieros. (www.principios basicos de contabilidad-gubernamental.pdf, 2017)

3.1.3. Objetivos

- Establecer un Sistema interrelacionado de políticas, normas y controles internos en el proceso de registro del sistema contable de todas las transacciones que originan las entidades y organismos del Sector Público al momento en que son conocidas y que causan un efecto de cambios en el patrimonio.
- Fomentar y establecer en las Entidades y Organismos del Sector Público la aplicación del Control Interno que garantice la custodia, salvaguarda y protección permanente sobre los ingresos materiales y económicos.
- Producir, para usos gerenciales y de control administrativo, los Estados Financieros de los Entes Contables, presentando los resultados de las operaciones, la situación

- financiera y los cambios operados en el periodo; así como los informes periódicos presupuestarios de cada órgano y entidad.
- Elaborar Estados Financieros consolidados del Sector Público, comprensivos de la totalidad de sus operaciones patrimoniales y presupuestarias, de manera que posibiliten el análisis comparativo y la evaluación de los resultados de sus operaciones y de su situación financiera.
 - Generalizar el uso del Sistema de Administración Financiera en todos los organismos y entidades del Sector público. (www.ecured.cu/ministerio-de hacienda-y-credito-publico- Nicaragua., 2018)

3.1.4. Funciones

- Formular políticas, normas y procedimientos contables, asesorar y asistir su aplicación a las entidades y organismos del sector público no financiero.
- Administrar la información económica, contable y presupuestaria de la administración central.
- Coordinar la formación, desarrollo e implementación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión Financiera y Auditoría (SIGFA) dentro del ámbito de su competencia, que incluye la administración de los clasificadores, catálogos y matrices de conversión, así como los procesos de prueba de funcionalidad y control de las nuevas aplicaciones que se incorporen a la e-SIGFA.
- Incorporar los registros contables del control gubernamental los bienes adjudicados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público Garantizar que se ejecuten con oportunidad los procesos relacionados a la conciliación bancaria automática, a fin de que la información de los recursos financieros que administra la Tesorería General de la República (TGR) sea confiable y veraz.
- Emitir anualmente los Estados Financieros oficiales de la ejecución contable Presupuestaria del Gobierno de la República.
- Elaborar y proponer actualizaciones a las normativas y procedimientos.
- Vigentes relativos al proceso de altas, bajas, traslados, ventas, donaciones alquileres de los bienes muebles e inmuebles; así como para el levantamiento.
- registro de inventario físicos propiedad del Estado bajo custodia administrativa de los organismos e instituciones del sector público.

- Coordinar con las instancias correspondientes el procedimiento para la ejecución de los procesos de venta, donación, alquiler y otros mecanismos de enajenación de bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado de conformidad a las leyes vigentes. Coordinar con las instituciones financieras bancarias nacionales y la autoridad monetaria y otras instituciones nacionales, sobre aspectos relacionados con el traslado de bienes y derechos provenientes de estos sectores que corresponden al Estado. (www.ecured.cu/ministerio-de-hacienda-y-credito-publico-Nicaragua., 2018)

3.2. Presupuesto

3.2.1. Definición

Existen muchas definiciones de Presupuesto, en el libro de Presupuestos establece: El Presupuesto es un “método sistemático y formalizado para lograr las responsabilidades directivas de la planificación, coordinación y control” (Burbano Ruiz, 2005, pág. 20). Este concepto trata de sintetizar en pocas palabras lo que significa el Presupuesto.

Para estar más claros del concepto de presupuesto y de tener una idea más amplia se tiene a la vez que el presupuesto:

“ Es la planeación de los ingresos y gastos de las municipalidades, para un periodo determinado de un año. El presupuesto de gobierno se forma a base de programas, subprogramas, proyectos y estos se autorizan desde que se publican hasta que se gastan.” (Ingrid Jacinta Gutierrez R, Nancy Gabriela Navarro Cruz, 2016)

3.2.2. Importancia

El presupuesto es una herramienta muy valiosa para la empresa; en ella se planea integralmente todo lo referente a las operaciones que se llevan durante un periodo determinado. Su finalidad es auxiliar a la administración en el cumplimiento de los objetivos que se han propuesto los directivos.

Dentro del documento, se definen los recursos que se han de utilizar para cumplir con los términos financieros. Como cualquier herramienta, el presupuesto tiene sus ventajas y límites. Dentro de sus ventajas están:

- Facilita la eficiencia y el control dentro de la operativa
- Exige cooperación entre todos los departamentos de la empresa, motivando a la dirección a que se enfoque en definir los objetivos
- Promueve la estandarización y el control en el flujo de información
- Reduce la incertidumbre
- Significa un reto de mejora continua para los ejecutivos dentro de la empresa

Los presupuestos son para la administración como es un mapa para un navegante. Es necesario comprender que la ruta trazada es una proyección. Sin embargo, en el día a día, surgen imprevistos. Debemos de estar conscientes que existen limitaciones:

- El presupuesto es un conjunto de estimaciones. Para reducir su margen de error es necesario recurrir a la estadística.
- No asegura el éxito: Es necesario que la administración lo ajuste a la medida en los cambios de gran importancia.

Debe tratarse solo como una herramienta, y no como un escrito sobre piedra. Recordemos que el presupuesto no debe en ningún momento ser sustituto de la administración, ni debe de causar conflictos en ella. En su persecución de la eficiencia, el presupuesto mide ciertos indicadores como las ventas, utilidad de la operación, rotaciones y muchas otras métricas.

3.3. Presupuesto municipal

3.3.1. Definición

El Presupuesto Municipal, es una herramienta de control en la que se estiman los ingresos que esperan recaudar y los egresos que se esperan realizar durante el año. Los municipios elaborarán y aprueban anualmente su presupuesto que entra en vigencia el 1 de Enero y concluye el 31 de Diciembre de cada año.

3.3.2. Principios

Todas las leyes se rigen por principios que llevan a un mejor análisis y uso para el que son empleados, el subsistema del presupuesto se regirá por los siguientes principios según el artículo 13 de la ley de administración y de régimen presupuestario de la república de Nicaragua:

- **Principio de coherencia y macroeconomía:** según el cual, la formulación, aprobación y ejecución de los presupuestos han de guardar concordancia con el plan nacional de desarrollo, el plan económico financiero, el marco presupuestario de mediano plazo, la política de endeudamiento y el programa de inversiones públicas, entre otros.
- **Principio de equilibrio presupuestario:** según el cual, el total de los ingresos estimados y de los egresos autorizados deberán ser concordantes entre sí.
- **Principio de especialidad:** según el cual, los presupuestos no deben contener partidas globales si no que deben identificar todos los ingresos en forma pormenorizada.

- **Principio de prioridad presupuestaria:** según el cual, los presupuestos tienen una vigencia temporal determinada. La prioridad de los presupuestos no impedirá sus modificaciones durante el ejercicio presupuestario correspondiente.
- **Principio de programación:** según el cual es necesario que en todas las etapas del proceso presupuestario se expresan los elementos de la programación, es decir los objetivos adoptados, las acciones necesarias para alcanzarlos y los recursos humanos, materiales y servicios que requieren dichas acciones.
- **Principio de publicidad:** según el cual la promulgación y la ejecución del presupuesto deben ser objeto de divulgación pública, periódica y sistemática.
- **Principio de responsabilidad:** según el cual, el órgano rector del subsistema presupuestario, así como la máxima autoridad administrativa de cada órgano o entidad, son responsables, en sus respectivos niveles de actuación, por la correcta formulación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos.
- **Principio de universalidad e integridad:** según el cual, en los presupuestos debe detallarse la totalidad de los ingresos y egresos expresados por su valor bruto de manera tal que no haya compensaciones de ingresos con egresos si no que unos y otros se identifiquen por separado y por su importe total.
- **Principio de claridad:** el presupuesto debe reflejar en forma clara y transparente los programas, conceptos y montos, con el objetivo de procurar su fácil comprensión para la opinión pública y para todos los administradores públicos.
- **Principio de especialización cualitativa y cuantitativa:** según el cual, los recursos asignados a un determinado objetivo, se debe utilizar exclusivamente en dicho objetivo. Por la especialización cuantitativa de los gastos se deben comprometer, devengar y pagar, en los montos o importes previstos en el presupuesto. Este principio de ninguna manera invalida la flexibilidad que debe tener el presupuesto. (Ingrid Jacinta Gutierrez R, Nancy Gabriela Navarro Cruz, 2016)

3.3.3. Políticas del presupuesto municipal del año 2018 de la Alcaldía de Estelí

Arto 1. La presente ordenanza Municipal tiene como objeto aprobar el presupuesto Municipal y las políticas presupuestarias del municipio de Estelí que regirán para el año 2017, que regulan los ingresos y egresos de la administración pública municipal de Estelí en el presente año que conceden todo el proceso de formulación ejecución y evaluación presupuestaria, aplicables también para las modificaciones que pudieran surgir.

Arto 2. Apruébese el presupuesto municipal de ingresos del Municipio Estelí para el año 2018, hasta por el monto de C\$ 323, 946,272.00

Arto 3. Apruébese el presupuesto municipal de egresos del Municipio de Estelí para el año 2018.

Arto 4. El presupuesto municipal de ingresos y egresos del Municipio Estelí para el año 2018, aprobado en esta ordenanza se anexa a la misma como parte integrante de ella.

Arto 5. Se define las siguientes políticas presupuestarias que regirán el proceso de ejecución, modificación y evaluación presupuestaria, para el año 2018.

- A) Con las transferencias municipales para gastos de inversión, el Gobierno Municipal priorizara los sectores: 5% de Educación, 5% de salud, 5% Medio ambiente, 7.5% agua y saneamiento, Cultura, deporte, turismo, vivienda de interés social, gestión y prevención de riesgos.
- B) El Gobierno Municipal ejecutará el presupuesto de egresos conforme la estructura definida a partir del organigrama funcional de la municipalidad.
- C) La ejecución de la partida de viáticos se realiza de acuerdo a la normativa aprobada por el consejo Municipal.
- D) Se Aprobará la normativa que regulará la creación y funcionamiento de la Caja chica debiendo ser aprobada por el consejo Municipal.

Arto 6. La presente tendrá vigencia desde el principio de enero al treinta y uno de diciembre del año 2018 y deberá ser publicada en la gaceta, Diario oficial, y en la tabla de avisos de la municipalidad.

Dado en la Ciudad de Estelí, Municipio y Departamento de Estelí, Republica de Nicaragua, en el auditorio de la Biblioteca Municipal “ Doctor Samuel Meza” a los veinte dos días del mes de diciembre del año 2017.

La alcaldía del municipio de Estelí en uso de las facultades que la ley le confiere:

Acuerdo Nº 001/2017

3.3.4. Procedimientos Administrativos internos para la elaboración del presupuesto Municipal 2018 del Municipio de Estelí.

El Alcalde del Municipio de Estelí, en uso de las facultades legales, específicamente la contenida en el Artículo 34 numeral 2 y 4 de la ley de Municipios y sus reformas (Ley 40 y 261) y Artículos 22 de la ley de Régimen presupuestario Municipal y su reforma (Ley 376 y 444).

CONSIDERANDO

Que la ley de régimen Presupuestaria municipal establece en su artículo 22 que 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 y que su elaboración se hará en el periodo comprendido entre el primero de Agosto y la fecha de su presentación ante el consejo.

ACUERDA

Se aprueben los Sigüientes procedimientos administrativos internos para la elaboración del presupuesto Municipal 2018del Municipio de Estelí.

3.3.5. Disposiciones legales que regulan la ejecución presupuestaria municipal

Según lo estipulado en la ley del régimen Presupuestario Municipal Ley 376 en su capítulo I sección primera se refiere a:

La presente Ley tiene por objeto establecer las normas y principios generales que requieren las Municipalidades para la elaboración, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, cierre y evaluación de sus Presupuestos. (Asamblea General, 2001, pág. 55)

Esta Ley es de aplicación obligatoria para todos los Municipios del país. (Asamblea General, 2001, pág. 55)

Otro aspecto importante son los principios Presupuestarios dentro de los cuales se destacan:

3.3.6. Principios De Normatividad y Publicidad

El Presupuesto Municipal se establece mediante Ordenanza; su objeto es el de regular los ingresos y egresos de la administración pública municipal.

Los informes y estados financieros y, en general la información financiera y presupuestaria de los Municipios es pública. 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 o colectiva, la soliciten, su pena de responsabilidad para el funcionario que la niegue.

3.3.7. Principios de Anualidad

La Ordenanza Presupuestaria Municipal de elaborará y aprobará anualmente. Su vigencia inicia el primero de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de cada año. (Asamblea General, 2001, pág. 56)

3.3.8. Afectación de Cuentas

3.3.8.1. Ingresos

El Presupuesto de Ingresos de las Municipalidades es la estimación de los ingresos que se esperan recaudar en un período, provenientes de Ingresos Corrientes e Ingresos de Capital.

Los Ingresos corrientes provienen de los impuestos, tasas y contribuciones especiales que recauda la municipalidad originados en los derechos de la municipalidad y cancelados en el año en que se ejecuta el presupuesto.

Los impuestos municipales son las obligaciones a favor de la municipalidad que pagan los ciudadanos de una circunscripción para el sostenimiento general del gobierno local, siempre y cuando estén dentro de los supuestos previstos por la Ley. Los impuestos municipales vigentes son los siguientes: matrículas y licencias, impuestos sobre ingresos, sobre ventas y servicios, rodamiento, bienes inmuebles y otros impuestos.

Las tasas son cobradas a los contribuyentes por la prestación de un servicio y pueden ser tasas por aprovechamiento y por servicio. Las tasas por aprovechamiento se originan por la utilización de un bien de dominio público o el desarrollo de una actividad en ellos que beneficie al contribuyente; incluye tasa por el aprovechamiento de un terreno, por la extracción de productos (madera, arena, etc.) en terrenos municipales, por la ubicación de puestos en terrenos públicos, por la construcción de rampas en cunetas, por realización de obras en la vía pública, por la ubicación de rótulos de publicidad, por derechos de piso, por ventas ambulantes, por el uso de instalaciones municipales y por otros aprovechamientos.

Las tasas por servicios son las que se cobran por la presentación de un servicio por parte de la municipalidad. Incluye las tasas por servicio de basura y limpieza, por la limpieza de rondas en los caminos, por el uso del cementerio, arrendamiento del tramo del mercado,

uso del rastro, derecho de corralaje y destace, inscripción y refrenda de fierros, carta de venta y guía de traspaso de ganado, inscripción y certificación del registro civil, por extensión de solvencias y otros certificados, por reparaciones que realice la municipalidad a favor de particulares, por la extensión de permisos de construcción, por derechos de línea, por las inspecciones que realice la municipalidad, por concepto de venta de especies fiscales y formularios, por la realización de avalúos catastrales, por el permiso de operación de transporte y por otros servicios municipales.

Las contribuciones especiales originan el beneficio directo que perciben los pobladores debido a la ejecución de obras por parte de la municipalidad y que se traducen en mayor valor de las propiedades para los contribuyentes tales como, pavimentación, adoquinado y en cuneteado de calles, instalación de servicio de agua potable y alcantarillado, otras contribuciones especiales.

Los ingresos de Capital representan un conjunto de ingresos no recurrentes que la municipalidad recibe de fuentes diversas como transferencia, donaciones, préstamos e ingresos financieros, venta y alquiler de activos de la municipalidad y otros ingresos.

También se incluye en los ingresos de capital, las recuperaciones de pagos en años anteriores en concepto de impuestos, tasas o contribuciones.

Las transferencias se refieren a aquellas provenientes del gobierno central, de la Asamblea Nacional y otras. (Asamblea General, 2001, págs. 59-60)

Según el catálogo de cuentas para la contabilidad gubernamental su registro sería:

ASIENTO TIPO No. 53

Descripción de la transacción :					
Asiento para registrar el traspaso de recursos entre las diferentes cuentas bancarias.					
Momento de Registro: Devengado o Pagado o			Tipo de Registro : Presupuestario o Extra presupuestario 4		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.		D/ H	
			1112		Bancos
			11121		D Fondos Tesorería General de la República (ctas. ctes. receptoras)
			11122		D Fondos comprometidos (ctas. ctes. receptoras)
			11123		D Fondos propios organismos entidades (ctas. ctes. receptoras)
			11124		D Fondos para pago de salarios
			1112		Bancos
			11121		H Fondos Tesorería General de la República (ctas. ctes.)
			11122		H Fondos comprometidos (ctas. ctes. otorgantes)
			11123		H Fondos propios organismos entidades (ctas. ctes. otorgantes)

(Manual unico de Cuentas de Contabilidad, pág. 10)

Las donaciones: son ingresos provenientes de organismos extranjeros o instituciones del sector privado nacional e internacional. (Asamblea General de la Republica, 2001, pág. 61)

Descripción de la transacción: Asiento para registrar las transferencias y donaciones de capital.				
Momento de Registro: Percibido 4		Tipo de Registro : Presupuestario 4 Extrapresupuestario o		
Código Presupuestario	Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
O.F	RxR			
		1112		BANCO
		11121	D	Fondos tesorería general de la república
		11122	D	Fondos comprometidos
		3121	H	Transferencias de capital recibidas

(Manual Unico de Cuentas de Contabilidad, pág. 137)

Préstamos a corto y largo plazo: comprenden los ingresos provenientes de préstamos concedidos a la municipalidad por entidades privadas o públicas, nacionales o extranjeras, o por valores (bonos) emitidos por la municipalidad. Asimismo se incluyen los ingresos financieros provenientes de intereses o ingresos por mantenimiento de valores originados en la tenencia de cuentas de ahorro o valores de la municipalidad, así como del reintegro de préstamos concedidos por la municipalidad a personas e instituciones. (Asamblea General de la Republica, 2001, pág. 61)

ASIENTO TIPO No. 10

Descripción de la transacción: Asiento para registrar la recuperación de préstamos.				
Momento de Registro: Percibido 4		Tipo de Registro : Presupuestario 4 Extrapresupuestario o		

Código Presupuestario		Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
O.F	RxR				
		1112			BANCOS
		11121		D	Fondos tesorería general de la república
		1141		H	Préstamos otorgados al sector privado
		1142		H	Préstamos otorgados al sector público
		1231		H	Préstamos otorgados al sector privado a largo plazo
		1232		H	Préstamos otorgados al sector público a largo plazo

(Manual Unico de Cuentas de Contabilidad)

ASIENTO TIPO No. 33

Descripción de la transacción:

Asiento para registrar la concesión de préstamos a los diferentes agentes económicos.

Momento de Registro: Devengado 4 Pagado 0	Tipo de Registro : Presupuestario 4 Extra presupuestario 0
---	--

Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				
			1141		D	Préstamos otorgados al sector privado
			1142		D	Préstamos otorgados al sector público
			1231		D	Préstamos otorgados al sector privado a largo plazo
			1232		D	Préstamos otorgados al sector público a largo plazo
			2118			Órdenes de pago por pagar en Tesorería
			21183		H	Préstamos otorgados por pagar

(Manual Unico de Cuentas de Contabilidad)

3.3.8.2. Egresos Municipales

El 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 para el año. (Asamblea General de la Republica, 2001, pág. 61)

ASIENTO TIPO No. 40

Descripción de la transacción: Asiento para registrar gastos que no involucran desembolso de fondos, al cierre del ejercicio (Previsiones).					
Momento de Registro: Devengado o Pagado o			Tipo de Registro : Presupuestario o Extra presupuestario 4		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.		D/ H	
			6115		Previsiones
			61151		Previsiones para incobrables
			61152		Previsiones para Protección de inventario
			61153		Previsiones para Auto seguro
			61159		Otras provisiones
			2161		Previsiones para incobrables
			2162		Previsiones para protección de inventario
			2163		Previsiones para auto seguro
			2169		Otras provisiones

(Manual unico de Cuentas de Contabilidad, pág. 152)

ASIENTO TIPO No. 41

Descripción de la transacción:

Asiento para registrar gastos que no involucran desembolso de fondos, al cierre del ejercicio (depreciación y amortización).

<i>Momento de Registro:</i>			<i>Tipo de Registro :</i>			
<i>Devengado o</i>			<i>Presupuestario</i>			
<i>Pagado</i>			<i>Extra presupuestario</i>			
<i>o</i>			<i>4</i>			
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				
			6114			Depreciación y amortización
			61141		D	Depreciación de activos fijos
			61142		D	Amortización de activos intangibles
			2261			Depreciación acumulada de activos fijos
			22611		H	Depreciación acumulada de edificios e instalaciones
			22612		H	Depreciación acumulada vehículos y transporte
			22613		H	Depreciación acumulada maquinaria y equipos de producción

(Manual Unico de Cuentas de Contabilidad, pág. 152)

3.4. Normativa presupuestaria

3.4.1. Definición

Es el conjunto de normas que regulan los presupuestos, considerando estos como los documentos en los que se consignan las previsiones de gastos e ingresos para la realización de unos objetivos en un periodo determinado de una institución o un ente.

3.4.2. Normas presupuestarias básicas de la promulgación y ejecución del presupuesto municipal.

El presupuesto municipal como plan financiero anual de obligatorio cumplimiento del gobierno municipal, debe responder a las capacidades económicas de ingreso y a las políticas o líneas de acción para el desarrollo del municipio aprobado por el consejo municipal. La formulación y ejecución del presupuesto municipal deberá ejecutarse a las normas generales siguientes:

1. La ordenanza anual del presupuesto municipal no puede bajo ningún supuesto, crear nuevos tributos municipales, los cuales son ámbito exclusivo de la normatividad jurídica en materia municipal.
2. Todo ingreso superior a lo presupuestado requiere para su ejecución una ampliación presupuestaria, y se destinarán preferentemente si no tiene destino específico o gastos de inversión.
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, podrán exceder a los ingresos
5. Durante los últimos seis meses del periodo de gobierno municipal no se podrá:
 - a) Aprobar compromisos que afecten los gastos corrientes del periodo siguiente
 - b) Modificar la ordenanza del presupuesto anual para incrementar los gastos corrientes

Cobrar impuestos, tasas y contribuciones especiales correspondientes a los años subsiguientes. (Instituto Nicaraguense de fomento municipal, 2001)

3.4.3. Registros contables

La contabilidad de una entidad u organismo del sector público, comprende el proceso de las operaciones patrimoniales y presupuestarias respectivas expresadas en términos financieros, desde su entrada original en los registros de la contabilidad hasta el informe sobre ellas y su interpretación: comprende además, los documentos, registros y archivos de las transacciones.

Los formularios y registros contables estarán comprendidos y explicados dentro del manual de contabilidad; serán diseñados según las necesidades de cada entidad y organismo de acuerdo con las normas establecidas, aseguran información completa, guardaran sencillez y claridad y preverán solo el número indispensables de las copias.

Todo formulario, registro, libro, resumen o cualquier instrumento que contenga cifras que expresen cantidades en córdobas u otra unidad monetaria, relativa a transacciones u operaciones comprometidas u efectuadas, constituyen parte del sistema de contabilidad de la respectiva entidad u organismo.

Las unidades de contabilidad de las entidades y organismos del sector público retendrán y conservaran los documentos, registros contables e instrumentos contentivos de cifras las

comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera, debidamente ordenados en un archivo especial durante veinticinco años. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o debidamente referenciados.

Las unidades de contabilidad de las entidades y organismos efectuarán el registro de las correspondientes operaciones financieras, inmediatamente después de recibir los documentos respectivos.

Se consideran gastos todas las obligaciones que hayan afectado el presupuesto de acuerdo a lo establecido en la ley o reglamento correspondiente.

Constituirán ingresos de caja todas las recaudaciones tributarias o no tributarias que se perciban en efectivo en el transcurso del ejercicio. Constituirán egresos de caja los pagos efectivos que se realicen durante el ejercicio, cualquiera que sea la fecha a que corresponda la obligación que se cancele. (Acuña Acevedo Fiana Obando Romero Isayara Rivera Zavala Maria Amparo, 2015)

3.4.4. Liquidación del presupuesto

Las obligaciones reconocidas no satisfechas al último día de ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos al treinta y uno de diciembre, configuran la liquidación del Presupuesto.

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 Remate deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación. (, Asamblea general de la Republica, 2001)

XXIII. CIERRE PRESUPUESTARIO

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CO NC EP TO	DOCUMENTO	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				FUENTE	CARGO	ABONO	CARGO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza de	Anual			8.14	8.12
		diario				Ley de Ingresos Devengada	Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de	Anual			8.13	8.12
		diario				Modificaciones a la Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar
						Estimada	
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de	Anual			8.12	8.13
		diario				Ley de Ingresos por Ejecutar	Modificaciones a la Ley de Ingresos
4	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Póliza de	Anual			8.12	8.11
		diario				Ley de Ingresos por Ejecutar	Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido.	Póliza de	Anual			8.2.1	8.2.2
		diario				Presupuesto de Egresos Aprobado	Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.	Póliza de	Anual			8.2.2	8.2.4
		diario				Presupuesto de Egresos por Ejercer	Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de	Anual			8.2.2	8.2.3
		diario				Presupuesto de Egresos por Ejercer	Modificaciones al Presupuesto

3.4.5. Principios generales de las contrataciones municipales:

- **Principio de eficiencia y celeridad:** Los gobiernos locales en su gestión, están en la obligación de planificar, ejecutar y supervisar las contrataciones que lleven a cabo, de tal forma que satisfagan sus necesidades en las mejores condiciones de racionalidad, celeridad y calidad seleccionando siempre la oferta más conveniente en provecho de los pobladores de su circunscripción territorial.
 - deberán de garantizar el acceso de los oferentes a conocer la información relacionada con las contrataciones, a través de la publicidad por los medios correspondientes, únicamente se prohíbe proporcionar información que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto a otro, o a los documentos que se consideren de acceso confidencial. La escogencia del oferente en los procedimientos de contratación municipal se debe realizar de forma transparente.
- **Principio de igualdad y libre competencia:** Se deberá garantizar que todos los oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en la presente ley, puedan participar en los procesos de contratación en igualdad de condiciones y sin más restricciones que las establecidas por la constitución política y las leyes o de aquellas derivadas de los pliegos de bases y condiciones de la contratación.
- **Principio de autonomía:** Es el derecho de los municipios de administrar y gestionar sus recursos de forma independiente y autónoma, con la finalidad de proteger los intereses de sus pobladores, de conformidad a lo establecido en la ley de la materia.

3.5. Requisitos previos e inicio del proceso de contratación

3.5.1. Programación de las contrataciones.

Los municipios deben programar las contrataciones que pretendan llevar a cabo durante el año, incluirlas dentro de su presupuesto anual y darlas a conocer

A través de un plan general de adquisiciones que se publicara dentro del primer trimestre de cada periodo presupuestario, en la gaceta, Diario oficial, sin perjuicio de su publicación en la tabla de avisos del municipio.

Los planes generales de adquisiciones, podrán ser modificados para incluir en ellos contrataciones no consideradas inicialmente. El que una contratación este dentro del plan, no representa para el municipio obligación de llevarla a cabo.

3.5.2. Contenido del plan general de adquisiciones

El plan general de adquisiciones deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Todos los bienes, obra, servicios o consultorías que se han de adquirir en el transcurso del año.
2. Proyecto o programa dentro del cual se llevara a cabo la contratación.
3. Tipo de procedimiento hace utilizado.
4. Procedencia de los fondos que financiaran la adquisición.
5. Calendario estimado para el inicio de los procedimientos de cada adquisición.
6. Cualquier información adicional, que estime conveniente el municipio.

3.5.3. Requisitos previos

Previo al inicio de todo proceso de contratación, se deberá contar con los estudios técnicos, diseños y especificaciones necesarios para su desarrollo, que justifiquen la contratación, asimismo, se deberá verificar que se cuenta con recursos presupuestarios suficientes para hacer frente a las obligaciones que de ella se deriven. Toda esta documentación, formara parte del expediente de contratación respectivo.

3.5.4. Competencia e inicio del procedimiento

La autoridad competente para dar inicio al procedimiento de contratación, es el Alcalde, quien emitirá una resolución ordenando el inicio del proceso. En el caso del sector municipal, la competencia corresponde a la máxima autoridad del mismo.

En dicha resolución deberá expresarse la finalidad pública que se persigue satisfacer, una referencia de su justificación dentro del presupuesto y de la procedencia de los fondos.

3.5.5. Estimación de la contratación

Para determinar el tipo de procedimiento a utilizarse en la contratación, se deberá estimar el monto total de la misma, tomando en cuenta el costo principal de la contratación, fletes, seguros, comisiones, intereses, tributos, los derechos, las primas y cualquier suma que se deba ser desembolsada como consecuencia de la contratación.

En las contrataciones de objeto continuo o sucesivo y en aquellas celebradas por un plazo determinado, se tomara como monto el valor total del contrato durante su vigencia.

3.6. Formalización y modificaciones contractuales.

3.6.1. Firma del contrato: El proceso de contratación se formaliza mediante la suscripción del contrato entre el adjudicatario y el municipio o el sector municipal. Este acto se debe llevar a cabo en un periodo no mayor a diez días calendarios a partir de quedar firme la resolución de adjudicación.

Las cláusulas del contrato deben corresponderse con el modelo de contrato previamente establecido en el pliego de bases y condiciones de la contratación y con los términos de la oferta presentada por el adjudicatario, además de contener de forma clara los derechos y obligaciones de los contratantes.

Modificaciones al contrato: un contrato puede modificarse mediante adendum por disminución y ampliación hasta en un 20 por ciento de su monto y alcance original, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que no afecte la funcionalidad de la obra, el bien o el servicio
2. Que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para responder al compromiso.
3. Que no exceda el límite establecido para determinar el procedimiento de contratación original aplicada.

3.6.2. Requisitos para las transferencias municipales.

Para realizar el trámite anual del desembolso de la transferencia los municipios deberán enviar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a más tardar el 15 de febrero de cada año los siguientes documentos:

- a) Presupuesto municipal aprobado por el concejo municipal
- b) La liquidación del presupuesto del año inmediato anterior.
- c) Informe de la ejecución física-financiera anual del plan de inversión municipal
- d) Programación del uso de las transferencias para el año en curso:

d.1. En los casos que las transferencias sean utilizadas para contrapartida para proyectos financiados con fuentes externa se deberán especificar el monto correspondiente que será utilizado.

d.2. Para los casos en que el consejo municipal apruebe destinar las transferencias al pago de préstamos de mediano y largo plazo destinado a inversiones, conforme al artículo 21 de la Ley de Régimen Presupuestario Municipal, se deberá especificar el monto correspondiente que será utilizado.

e) Constancia de la existencia de la cuenta bancaria especial para administrar los recursos provenientes de las transferencias.

f) Constancia del concejo municipal de que los proyectos a ser financiado por las transferencias son parte del plan de inversión municipal, aprobado con participación ciudadana y debidamente incorporado en el presupuesto anual de la municipalidad.

Las municipalidades deberán enviar una copia al Instituto Nicaragüense De Fomento Municipal (INIFOM) de los documentos establecidos en los incisos a, b y c de este artículo para alimentar al subsistema nacional de información de las finanzas municipales.

Así mismo los municipios deberán remitir copias de los planes de inversión municipal (PIAM) al sistema nacional de inversión pública (SNIP) a fin de armonizar los mismos con los planes de inversión nacional en cumplimiento del artículo 38 de la ley de municipios.

De igual manera para fines de información y seguimiento por parte de los concejos regionales de las regiones autónomas de la costa atlántica, los municipios ubicados en estos territorios también deberán remitir copia de los planes de inversión municipal (PIAM).

IV. SUPUESTO

4.1. Supuesto

Una adecuada gestión presupuestaria apegada a normas y principios, facilitara el desarrollo presupuestario de la Alcaldía municipal de Estelí.



4.2. MATRIZ DE CATEGORIAS Y SUBCATEGORIAS

Cuestiones de Investigación	Propósitos específicos	Categoría	Definición Conceptual	Subcategoría	Fuente de información	Técnica de recolección de datos	Eje de análisis	Proced. de análisis
Cuestión # 01 ¿Cuáles son las Leyes en las que se basa la alcaldía?	Identificar el marco jurídico y legal que regula la presupuestación municipal.	Marco legal	Se entiende por las normas básicas presupuestarias necesarias para la formulación y ejecución del presupuesto.	Ley de Régimen Presupuestario municipal. Ley de municipios	Primarias: libros Sitios web Secundarias: contadora	Entrevistas Guías de revisión Documental	¿Cumple la alcaldía con las diferentes leyes que rigen el presupuesto?	
Cuestión # 02 ¿De qué manera se lleva a cabo el proceso y aprobación del presupuesto?	Describir el proceso de elaboración y aprobación del presupuesto municipal que se llevó a cabo el año 2018.	Proceso de Aprobación.	Surge como resultado de la evaluación al proceso de presupuestación.	Etapas previas a la aprobación.	Primarias: libros Sitios web Secundarias: contadora	Entrevistas Guía de revisión documental	¿Cuáles son los procedimientos para llevar a cabo la aprobación del presupuesto?	

Cuestiones de Investigación	Propósitos específicos	Categoría	Definición Conceptual	Subcategoría	Fuente de información	Técnica de recolección de datos	Eje de análisis	Proced. de análisis
¿Cómo determinan la ejecución y contabilización del presupuesto durante el año 2018?	Determinar la ejecución y contabilización del proceso presupuestario durante el periodo 2018.	Proceso de Contabilización	Puede ser definido Como el registro y clasificación de los ingresos y egresos que percibe la alcaldía.	Registros contables Libros contables Transacciones	Primarias: libros Sitios web Secundarias: contadora	Entrevistas Guías de revisión Documental	¿Cuáles son los procedimientos de contabilización del presupuesto y que cuentas son afectadas?	
¿De qué manera evalúan el Proceso presupuestario de la alcaldía conforme a las disposiciones legales?	Evaluar el proceso presupuestario de la Alcaldía Municipal de Estelí con las disposiciones legales actualmente establecidas.	proceso presupuestario	Es el resultado de un conjunto de, consultas a la ciudadanía, estudios y documentos que se realizan en la Municipalidad.	Fases del proceso de presupuestación	Primarias: libros Sitios web Secundarias: contadora	Entrevistas Guías de revisión Documental	¿La alcaldía de Estelí trabaja conforme a las disposiciones legales actualmente establecidas?	

V. DISEÑO METODOLÓGICO

5.1. Tipo de investigación:

5.1.1 Investigación cualitativa

La presente investigación está clasificada como cualitativa porque tiene como objeto profundizar en la comprensión del proceso de elaboración y contabilización del presupuesto, así como la interpretación del mismo, permitiendo la visualización de errores y debilidades en las transacciones realizadas por la entidad.

5.2. Diseño

- a) Población: Alcaldía municipal de Estelí.
- b) Unidad de análisis

- c) Criterios de selección

Seleccionamos la Alcaldía Municipal de Estelí, ya que es de gran importancia estar al tanto de la elaboración y contabilización del presupuesto otorgado, consideramos que es un tema de relevancia para la sociedad el conocer en que se distribuye y la rendición de cuentas de las operaciones gubernamentales, además es una herramienta muy valiosa para la empresa porque permite autoevaluar su eficiencia, planeación integral de sus procedimientos y cumplimiento de sus objetivos.

5.3. Etapas de investigación:

Investigación documental:

Para soportar de manera teórica algunos conceptos y definiciones relacionadas con el tema de estudio, se consultaron libros de contabilidad presupuestaria, leyes que regulan a las municipalidades y monografías encontradas en la biblioteca "Urania Zelaya" de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, también usamos la plataforma del internet para lograr alcanzar más información.

Elaboración de instrumentos:

En busca de la recolección de información se elaboraron tres tipos de instrumentos de acuerdo a los objetivos específicos de la investigación y con el fin de obtener todos los datos necesarios para plantear los resultados.

Los métodos a utilizar son; la entrevista, una guía de observación para los procesos que llevan a cabo y revisión documental de los informes de ingresos y egresos de las operaciones realizadas.

5.4. Trabajo de campo:

Se aplicó la entrevista a la contadora de la alcaldía. Esta entrevista fue grabada y luego transcrita para no perder detalles de las respuestas.



VI. RESULTADOS

6.1. Marco jurídico y aspectos legales que regulan la presupuestación municipal.

Según el resultado obtenido al aplicar la entrevista a la contadora de la Alcaldía Municipal De Estelí Lic. Idalia, obtuvimos que de conformidad a lo establecido en el arto. 52 de la Ley No. 40, “Ley de Municipios” con reformas incorporadas, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 14 de enero del año 2013 en adelante, capítulo III del presupuesto municipal, los municipios elaborarán y aprobarán anualmente su presupuesto, en el que consignarán los ingresos que razonablemente estimen obtener y egresos que prevean, atendiéndose estrictamente al equilibrio entre ambos.

Para llevar a cabo la planeación, formulación y ejecución del presupuesto municipal del año corriente, se debe cumplir los parámetros establecidos en el artículo 11 de la presente ley, las normas de control interno y manuales de administración financiera que se deberá ajustar; así mismo las bases legales para la ejecución y promulgación del presupuesto.

Es fundamental conocer que la base legal para el proceso de elaboración y ejecución de proyectos se encuentra en la ley 376 Ley del régimen presupuestario municipal, en la cual se encuentran definidas las pautas a tomar por las alcaldías y la asignación de responsabilidades; la mayoría recae en el alcalde del municipio.

En esta ley también se encuentran las sanciones para las alcaldías en caso de no completar en tiempo y forma el proceso debidamente establecido; cabe recalcar que el presupuesto municipal es de obligatorio cumplimiento, debiendo corresponder a las capacidades de ingresos, políticas nacionales y las líneas estratégicas del municipio aprobadas por el consejo municipal.

El artículo 54 de la Ley de régimen presupuestaria municipal, remarca que se consignarán los ingresos que razonablemente estiman obtener y los egresos que esperan obtener ateniéndose estrictamente al equilibrio entre ambos y a las políticas presupuestarias nacionales.

Posteriormente el Alcalde elaborará y presentará el Proyecto de Presupuesto al Concejo Municipal antes del 15 de Octubre del año precedente al presupuestado, este mismo concejo aprobará el Presupuesto antes del 30 de Octubre del mismo año. El Presupuesto Municipal comienza el 1 de Enero y concluye el 31 de Diciembre de cada año, es el Alcalde quien elaborará y presentará el Proyecto de Presupuesto al Concejo Municipal antes del 15 de Octubre del año precedente al presupuestado. Este mismo se aprobará antes del 30 de Octubre del mismo año.

Si la Presidencia de la República no notificara al Municipio objeciones al Presupuesto antes del 31 de Diciembre, éste entrará en vigencia desde el 1 de Enero del año presupuestario. Los municipios remitirán, entre el 1 y el 7 de Noviembre de cada año, copia del Presupuesto Municipal a la Presidencia de la República a fin de que ejerza sobre el mismo las facultades de control que le confiere el artículo 38 de la Ley de régimen presupuestaria municipal.

La ejecución presupuestaria debe ser controlada periódicamente por el Ministerio de finanzas y la Contraloría General de la Republica de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la ley. Es importante mencionar que si por alguna razon el Presupuesto Municipal no fuera enviado a la Presidencia de la República en la fecha establecida en la presente ley, quedará automáticamente promulgada la vigencia del anterior sin perjuicio de que se hacen las transferencias presupuestarias a favor de las municipalidades.

El artículo 58 de la presente Ley, añade que la Presidencia de la República regulará cada año a través de la Normativa Presuestaria Municipal la elaboración, modificación, ejecución, seguimiento, cierre y evaluación del Presupuesto Municipal que se deberá sujetar a las políticas nacionales sobre Presupuesto, así como a las normas técnicas y procedimientos para la administración del proceso presupuestario.

El Municipio para realizar egresos superiores a los consignados en el Presupuesto Municipal o efectuar egresos en conceptos no presupuestados, habrá de proceder a ampliar, dotar o trasladar el crédito presupuestario respectivo, el mencionado proceso es correspondiente al Concejo Municipal, lo que llevaría consigo tener que trasladar fondos de otro rubro que no vaya a ejecutar algún proyecto y que tenga disponible dinero para transferir al que tiene una demanda mayor de fondos

En la planeación de los proyectos que formaron parte del presupuesto del año 2018 fue involucrada la población del casco urbano, tanto como el área rural del Departamento de Estelí en el cual se consultan las principales necesidades a través de cabildos municipales cumpliendo de esta manera lo estipulado en el Arto. 27 d la Ley 376 del régimen presupuestario municipal, que cita que se deben realizar cesiones sucesivas de audiencias, a las organizaciones de pobladores, asociaciones gremiales de productores, juveniles, religiosas, de desarrollo sindicales, cooperativas, así como a ciudadanos notables para escuchar sus opiniones.

Luego de conocer las principales necesidades se procede a realizar una selección de todas aquellas que se deben priorizar para luego plasmarlas en el plan de inversión municipal donde se detallan todos los proyectos a realizar; de esta forma la alcaldía de Estelí realiza el proceso de aprobación y ejecución para llevarlos a cabo en tiempo y forma. (Elaboración propia)

 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Participa!</i></p> <p>Discutir y decidir el Plan de Desarrollo Municipal y definir anualmente las metas de desarrollo integral del Municipio.</p>	 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Participa!</i></p> <p>Presentar ante la Asamblea Nacional iniciativas de Ley en materia de su competencia.</p>
 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Participa!</i></p> <p>Solicitar a la Asamblea Nacional la modificación de los límites municipales</p>	 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Participa!</i></p> <p>Dictar y aprobar Ordenanzas y Resoluciones municipales.</p>
 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Participa!</i></p> <p>Aprobar la composición e integración de los Comités de Desarrollo para la planificación y ejecución de proyectos y obras municipales</p>	 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Participa!</i></p> <p><i>Conocer, discutir y aprobar el Presupuesto Municipal, sus reformas o modificaciones y supervisar su ejecución.</i></p>

Anteriormente mencionamos la facultad del concejo municipal para la aprobación de ordenanza del presupuesto municipal que regirá para el año 2018, según el Arto 28 y Arto 53 de la Ley de Municipios.

Otro aspecto importante es el Control Interno para llevar a cabo el proceso de ejecución del presupuesto municipal disponiendo lo siguiente:

6.1.1. Control Interno

El control interno es una herramienta utilizada para mantener el registro y documentación oportuna y suficiente de los movimientos que se realicen durante el proceso de presupuestación; porque esto les permite articular integralmente los procesos de gestión gubernamental, encaminados a satisfacer las necesidades más apremiantes de la municipalidad.

La alcaldía en su control interno posee un documento donde se llevan los registros de los proyectos a ejecutar y el fondo que se tiene para el mismo además el tiempo establecido para la ejecución de la obra.

Como parte de su control interno la alcaldía da seguimiento a los proyectos aprobados por dicha institución iniciando con una revisión y evaluación constante a la etapa de ejecución de la obra; donde además realiza una verificación de la existencia de los fondos asignados a los proyectos. Por otro lado lleva un registro de la adquisición de materiales, su costo,

cantidad y calidad así como el material que se utiliza en las diferentes etapas de ejecución de la obra.

La contabilización de los gastos es con el fin de evidenciar las transacciones llevadas a cabo en la ejecución de un determinado gasto público. En esta etapa la alcaldía registra los gastos incurridos para ejecutar los proyectos; incluye todo el proceso realizado por el área de adquisiciones (compra de materiales, personal, otros) y terminada la obra se efectúa el pago de efectivo de cancelación de ejecución de la obra esto lo realiza el área de contabilidad.

Una vez terminada la obra se realiza formal entrega del proyecto a la comunidad que corresponda donde los pobladores pasan a ser los principales responsables del cuidado y mantenimiento del mismo.

6.2. Proceso de elaboración y aprobación del presupuesto municipal que se llevó a cabo el año 2018.

Para la elaboración del presupuesto se trabaja en base a las referencias del año anterior 2017, para saber que rubros se deben incluir se visitan los barrios y se hacen cabildos municipales los cuales a través de sesiones extraordinarias reúnen a toda la población que será beneficiada, en estas reuniones se discuten las opiniones sobre el proyecto del presupuesto así como escuchar las recomendaciones para mejorarlo, también se toman en cuenta los proyectos que los barrios bien organizados han llevado a plantear con anterioridad.

Luego de seleccionar los proyectos que se incluirán en el presupuesto se procede a elaborarlo en el que se consignan los ingresos que razonablemente se estiman obtener y los egresos que previan atendándose estrictamente del equilibrio entre ambos, apegándose a las políticas presupuestarias nacionales estipuladas.

Se remite entre las fechas 1 y 7 de noviembre del año corriente copia del presupuesto municipal a la presidencia de la república se espera la aprobación del mismo para el 31 de diciembre del mismo año como fecha meta ya que este inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año, una vez aprobado y con el desembolso se asignan los fondos para iniciar con la parte técnica que incluye estudio ambiental levantamiento de campo y estudio del alcance de la obra proyecto, con el diseño y presupuesto.

Refiriéndonos a los pasos a seguir en el proceso presupuestario en primera instancia se lleva a cabo la ordenanza municipal que es aquella dictada por la máxima autoridad, luego se hace la exposición al consejo donde se proponen los proyectos a solicitud de la población, posteriormente se hacen las consultas por los concejales, entre la población se discuten los proyectos que tengan mayor prioridad y se procede a la aprobación.

Una vez aprobado el presupuesto se hacen algunas modificaciones, para después dar iniciativa al proyecto ya que este debe ser publicado entre los primeros días de enero para su posterior seguimiento.

Tomando en cuenta el mandato del Arto.40, numeral 11 de la Ley de Municipios dispone que el presupuesto municipal, debe ser elaborado en base al principio de enfoque de equidad de género, según el cual en las distintas fases del ciclo presupuestario, se garantizara una distribución del gasto adecuado y justo de manera que satisfaga necesidades de hombres y mujeres con el objetivo de reducir las brechas de género.

Luego de seleccionar los proyectos que se incluirán en el presupuesto se procede a elaborar el presupuesto en el que se consignan los ingresos que razonablemente se estiman obtener y los egresos que previan atendándose estrictamente del equilibrio entre ambos, apeándose a las políticas presupuestarias nacionales estipuladas.

Según lo establecido en la Ley No. 40 “Ley de Municipios con reformas incorporadas” en su Art. 53 a más tardar el quince de Octubre de cada año, el Alcalde elaborará y presentará el proyecto de presupuesto del año inmediato siguiente al Concejo Municipal.

Se remite entre las fechas 1 y 7 de noviembre del año corriente copia del presupuesto municipal a la presidencia de la república se espera la aprobación del mismo para el 31 de diciembre del mismo año como fecha meta ya que este inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

Una vez aprobado y con el desembolso se asignan los fondos para iniciar con la parte técnica que incluye estudio ambiental levantamiento de campo y estudio del alcance de la obra proyecto, con el diseño y presupuesto.

En base al Arto. 11 de la Ley No. 376, “Ley de régimen presupuestario Municipal”, el presupuesto municipal, es de obligatorio cumplimiento y debe responder a las capacidades de ingresos, a las políticas nacionales y las líneas estratégicas del municipio aprobadas por el consejo municipal

El Alcalde o Alcaldesa es la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Municipal. Dirige la ejecución de las atribuciones municipales, coordina su ejercicio con los programas y acciones de otras instituciones y vela por el efectivo cumplimiento de éstos, así como por la inclusión en tales programas de las demandas de su población.

La presente ordenanza municipal (es aquella dictada por la máxima autoridad de una municipalidad o un ayuntamiento y con validez dentro del municipio o comuna. La ordenanza provincial, en cambio, extiende su alcance a toda una provincia tiene como objeto aprobar el presupuesto municipal y las políticas presupuestales, que regularan los

ingresos y egresos de la ejecución y evaluación presupuestaria, aplicables también para las modificaciones que pudieran surgir.

(Presupuesto Municipal 2018)

El presupuesto que se aprobó en la alcaldía de Estelí para el año 2018 fue por un monto de **C\$ 323, 946, 272.00 (TRESCIENTOS VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS CORDOBAS NETOS)**

(Presupuesto Municipal 2018)



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
1	INGRESOS CORRIENTES	189,755,866.00
110000	Ingresos tributarios	137,770,830.00
120000	Contribuciones Especiales	5,169,396.00
130000	Ingresos No Tributarios	3,594,000.00
150000	Contribuciones Sociales	300,000.00
160000	Rentas de la propiedad	1,692,000.00
170000	Venta de bienes y Servicios	23,691,478.00
220000	Transferencias, Subsidios y donaciones corrientes	17,538,162.00
310000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	132,690,406.00
310000	DISMINUCION DE ACTIVOS	1,500,000.00
	FINANCIEROS	
Monto Global del presupuesto de Ingresos. C\$		323,946,272.00

(Presupuesto Municipal 2018 / INGRESOS Y EGRESOS)

El presupuesto que se aprobó en la alcaldía de Estelí para el año 2018 fue por un monto de **C\$ 323, 946, 272.00 (TRESCIENTOS VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS CORDOBAS NETOS)**
(Presupuesto Municipal 2018)

CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
10000	SERVICIOS PERSONALES	100,640,787
20000	SERVICIOS NO PERSONAL	18,857,063
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,725,205
40000	ACTIVIDADES NO FINANCIERAS	139,340,993
50000	TRANSFERENCIAS DE SUBSIDIOS Y DONACIONES CORRIENTES	7,718,814
60000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	22,664,048
80000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	24,999,362
Monto Global del presupuesto de Egresos		C\$ 323,946,272.00

El presupuesto municipal de ingresos y egresos del municipio de Estelí para el año 2018, aprobado en la ordenanza.

La primera fase es la de Autorización en la cual se da el análisis riguroso de las necesidades; se evalúan los pro y los contra del proyecto así mismo los programas propuestos para perfeccionar el proyecto del presupuesto en esta parte intervienen directamente el área de proyectos.

En esta etapa se evalúa a fondo las posibles rutas para llevar a cabo el proyecto tomando como punto de partida las necesidades primordiales de la población, esta fase es considerada pilar fundamental ya que es en esta en donde se define la viabilidad del proyecto si esta presenta fallas se evalúan las posibles alternativas de solución y hasta no tener en claro todos los puntos que contempla esta fase no se procede a la siguiente porque todas están relacionadas entre sí es decir una depende de la otra y es por esto que cada etapa debe ser llevada a cabo rigurosamente lo que asegura el éxito o fracaso del proyecto.

6.3. Determinar la ejecución y la contabilización de la alcaldía municipal de Estelí en el año 2018.

Otro aspecto importante es la ejecución y contabilización el cual es parte fundamental del presupuesto y consiste en elaborar un plan financiero anual, la alcaldía realiza este plan basándose en la capacidad económica de los ingresos que percibe la municipalidad anualmente.

Durante la ejecución del presupuesto también existe vigilancia y revisiones externas por parte del instituto nicaragüense de fomento municipal (INIFOM), la contraloría general de la república como regulador de las finanzas públicas y el ministerio de hacienda y crédito público como ente rector de las finanzas del estado.

En este proceso presupuestario intervienen todas las áreas de la alcaldía dado que cada una aporta diferentes aspectos que son indispensables para su realización, en la cual este proceso conlleva diferentes fases para su posterior ejecución. Por ser un ente gubernamental la contabilidad es de ejecución presupuestaria, es decir hay asignaciones de efectivo distribuidos por rubros, que presentan los principales gastos corrientes y gastos de capital, que son registrados en libros contables auxiliares y en el sistema de transferencias municipales TRANSMUNI. El área contable es la encargada de registrar, tanto como clasificar los ingresos y egresos que percibe la alcaldía

Según la investigación realizada, el proceso de orden y registro contable contiene diversas transacciones y operaciones. Con la transferencia de dinero para el primer trimestre del presupuesto 2018 inicia el proceso contable, esta transferencia debe registrarse en el libro mayor de banco.

CUADRO Nº 1: REGISTRO TRANSFERENCIA MUNICIPAL EN EL LIBRO DE BANCO

LIBRO DE BANCO CUENTA CORRIENTE: TRANSFERENCIAS MUNICIPALES					
Cuenta Corriente Nº:					
FECHA	Nº DE CK	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
06/01/2018		Transferencia MHCP 2018	323,946,272.00		323,946,272.00

Fuente: Libro de banco Alcaldía Municipal de Estelí.

El registro en dicho libro se realiza con un cargo en el debe reflejando la entrada de efectivo en la cuenta de la alcaldía, luego se escribe el saldo y queda aperturado el libro para el año. El siguiente paso es hacer un traslado de un porcentaje de fondos a la cuenta de gastos corrientes y gastos de capital el que también debe registrarse en el libro de bancos de cada cuenta.

CUADRO Nº2: PRESENTACION FINAL DEL LIBRO DE BANCO: TRANSFERENCIAS MUNICIPALES A CUENTAS DE GASTOS

LIBRO DE BANCO CUENTA CORRIENTE :TRANSFERENCIAS MUNICIPALES(MHCP)				
Cuenta Corriente Nº:				
FECHA	Nº DE CK	DESCRIPCION	DEBE	HABER

07/01/2018		Transferencia MHCP 2018	323,946,272.00	
07/01/2018		Traslado a cuenta N° XXX para gastos corrientes		20,000.00
07/01/2018		Traslado a cuenta N° XXX para gastos de capital		303,946,272.00

Luego de haber distribuido los fondos en cada cuenta correspondiente, se procede a ejecutar los gastos planificados de acuerdo a cada rubro del presupuesto. Al final de cada mes se elabora el estado de ingresos y egresos en el que se incluyen la ejecución de los fondos y el total de ingresos obtenidos en el mes.

Los gastos corrientes están constituidos en su mayoría por pagos de personal permanente y transitorio o gastos personales y no personales, también abarca la publicidad, viáticos al interior del país, compra de materiales y suministros.

CUADRO N°3: GASTOS CORRIENTES: CALCULO DE SALARIOS PARA EL AÑO 2018

CARGO	% POR CARGO	RELACION BISTRIB	SUELDO ANUAL	SUELDO MUENSUAL	SUELDO MINIMO	COMPLEMEN TO	SALARIO BASICO AJUSTADO AL DE UN MINISTRO
ALCALDE	100%	50%	2,156,926.88	154,066.21			96,750.00
VICE ALCALDE	60%	30%	1,294,156.13	92,439.72			58,050.00
SECRETARIO	40%	20%	862,770.75	61,626.48			38,700.00
TOTAL	200%	100%	4,313,853.76	308,132.41			193,500.00

Fuente: Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos

Anteriormente se presenta ejemplo de un gasto corriente, que comprende la contabilización y cálculos para la designación de salarios de las máximas autoridades de

la municipalidad, conforme a lo establecido en la Ley de régimen presupuestario municipal, teniendo en cuenta la categoría B para los ingresos corrientes de los municipios.

Descripción de gastos para viáticos

Viaticos de Bolsillo	Monto a pagar por día
Alcalde- vice Alcaldesa	US 150

CUADRO Nº 4: REGISTRO DE PAGO DE VIATICO EN EL LIBRO DE BANCO

Libro de banco de operaciones						
Fecha	Nº Ck	Beneficiario	Concepto	Debe	Haber	Saldo
04/05/2018	13535	Melania Peralta Ramírez	Pago de Viatico para transporte		C\$ 4,950.00	C\$100,250.00

Fuente: Alcaldía Municipal de Estelí

 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>		Cheque Nº <u>13535</u>				
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ESTELÍ						
Comprobante de Pago						
Concepto:						
Clasificación	Grupo	Sub grupo	Renglón	concepto	Debe	Haber
xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Pasajes, viáticos y otros gastos de viaje	C\$ 4,950.00	
xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Cuenta Nº xxxxxxxxxx		C\$ 4,950.00
Total					<u>C\$ 4,950.00</u>	<u>C\$ 4,950.00</u>
ELABORADO POR:			APROBADO POR:		RECIBI	
CONFORME:						

Fuente: Alcaldía Municipal de Estelí

Ajunto a este comprobante se encuentra solicitud de cheque y copia de cedula del Beneficiario.

Los gastos de capital están constituidos por los bienes de uso de la municipalidad, los que después de su adquisición deberán ser registrados en el sistema de bienes del estado y

de igual manera en estos mismos gastos se incluyen los que incurrirán en la ejecución de los proyectos en el municipio.

CUADRO Nº 5: COMPROBANTE DE PAGO DEL AVALUO DE UN PROYECTO

Fuente: Egresos 2018 Alcaldía Municipal de Estelí



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!



Alcaldía del poder ciudadano
Estelí
Comprobante de Pago

Páguese a: Contratista
Suma de: Ciento cincuenta mil córdobas netos.
150,000.00

Fecha: 23/08/2018

cantidad: C\$

Administración financiero
Autorizado

Alcalde
Autorizado

Concepto: Desembolso para pago de primer avalúo del proyecto: Reparación y mantenimiento de calles de la carretera panamericana.

Clasificación	Grupo	Sub grupo	Renglón	concepto	Debe	Haber
Xxxxx	Xxxxx	xxxxx		BIENES DE USO CONSTRUCCIONES Y MEJORAS		
				Reparación y mantenimiento de calles	150,000.00	
				IMY 1%		1,500.00
				IR 2%		3,000.00
				BANPRO		145,500.00
				Cta. Cte. xxxxxxxxx		
				TOTAL	<u>150,000.00</u>	<u>150,000.00</u>

Auxiliar contable
Elaborado por:
Contadora general
Rev. Por:

Administrador financiero
Autorizado por:

contratista
Recibido por:

CUADRO Nº 6: REGISTRO DE LA EJECUCION DE FONDOS ASIGNADOS A LA CUENTA PARA GASTOS DE CAPITAL

 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>					
<p>ALCALDIA MUNICIPAL DE ESTELI CUENTA CORRIENTE PARA GASTOS DE CAPITAL</p>					
Fecha	CK	Descripción	Ingresos	Egresos	Saldo
31/01/2018		Saldo del mes anterior			0.00
06/02018	N/D 238546	Transferencia de la cuenta	350,000.00		350,000.00
20/02/2018	30020	Desembolso para entrega de becas a estudiantes universitarios en el mes de Febrero.		50,000.00	300,000.00
25/02/2018	30021	Desembolso para pago de primer avalúo del proyecto:		150,000.00	150,000.00
28/02/2018		Saldo al final del mes	350,000.00	200,000.00	150,000.00

Fuente: Libro de banco Alcaldía Municipal de Estelí

El proceso contable concluye al final de cada mes cuando se realiza el estado de ingresos y egresos obtenidos en dicho mes. Es importante mencionar que todos los formatos presentados se llevan en registros digitales y se suben a la página TRANSMUNI, que es la página donde se llevan a cabo las rendiciones de cuentas periódicamente.

Según lo expresado por la contadora general Idalia Ramírez se realiza conciliación bancaria Mensual por cada una de las cuentas bancarias.
(Ver formato en Anexo)

CUADRO N° 7: PROCESO PARA MODIFICACION A LAS CUENTAS DE INGRESOS QUE SUFRIERON TRASLADOS

 <p style="text-align: center;"><i>ALCALDIA DE ESTELI</i> <i>MODIFICACIONES DE INGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE 2017</i> <i>2017</i></p> 													
Cuenta	Descripcion	Ppto. Anual Inicial	Aumento	Disminución	Modificación	Ppto Actualizado	Ingresos periodo	Ajustes		Ingresos reales	% Compl.	Saldo por ejecutar	
								Aumento	Disminución				
11000000	RECURSOS TRIBUTARIOS	35,00										-	
11010000	MATRÍCULAS Y LICENCIAS	35,00										-	
11010100	Matrículas y Licencias Cuota Fija	5,00										-	
11010200	Matrículas y Licencias por Declaración	5,00										-	
11010300	Patentes de Destazador	5,00										-	
11010400	Otras Matrículas y Licencias (Fierro, Motocierra y otros)	20,00										-	
11010401	Otras Matrículas y Licencias	10,00										-	
11010404	Matrícula de Motocierra	10,00										-	
12000000	IMPUESTOS SOBRE VENTAS Y SERVICIOS	5,00										-	
12010000	contribuciones espe ciales	5,00										-	
	SUB Total Presupuestado Y EJECUTADO	40,00	#!REF!	#!REF!	#!REF!	#!REF!	#!REF!	#!REF!	#!REF!	#!REF!	-	#!REF!	#!REF!
	SALDO DE CAJA AL 31 DE DICIEMBRE 2016	10,00										-	
	Total Presupuestado Y EJECUTADO	50,00	#!REF!	#!REF!	#!REF!	#!REF!	#!REF!	#!REF!	#!REF!	#!REF!	-	#!REF!	#!REF!

CUADRO N° 7: PROCESO PARA MODIFICACION A LAS CUENTAS DE EGRESOS QUE SUFRIERON TRASLADOS

 ALCALDIA DE ESTELI MODIFICACIONES DE EGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE 2017 												
Cuenta	Descripción	Ppto. Anual Inicial	Aumento	Disminución	Modificación	Ppto Actualizado	Egresos peric	AJUSTES		Egresos reales	Saldo por Ejec	%
								Aumento	Disminución			
1000000	GASTOS EN PERSONAL	135,00	5,00	5,00	10,00	85,00	80,00	5,00	10,00	75,00	10,00	
1100000	PERSONAL PERMANENTE	135,00	5,00	5,00	10,00	85,00	80,00	5,00	10,00	75,00	10,00	
1110000	RETRIBUCIÓN DEL CARGO (SALARIOS)	100,00	5,00	5,00	10,00	85,00	80,00	5,00	10,00	75,00	10,00	
1110100	Autoridades Superiores (Salarios)	25,00		5,00		20,00	20,00		5,00	15,00	5,00	
1110200	Personal Profesional y Técnico (Salario)	25,00	5,00	-		30,00	25,00	5,00		30,00	-	
1110300	Personal Administrativo (Salarios)	25,00			10,00	35,00	35,00		5,00	30,00	5,00	
1110400	Personal de Servicios Generales (Salarios)	25,00										
1120000	RETRIBUCIONES QUE NO HACEN AL CARGO (ANTIGÜEDAD)	30,00										
1120200	Personal Profesional y Técnico (Antigüedad)	10,00										
1120300	Personal Administrativo (Antigüedad)	10,00										
1120400	Personal de Servicios Generales (Antigüedad)	10,00										
1130000	DÉCIMO TERCER MES Y OTROS BENEFICIOS (AGUINALDO)	5,00										
	Total Egresos C\$	5,00										

Para efecto de mostrar el proceso de modificaciones al presupuesto se utilizaron cantidades ilustrativas.

Cuando en determinado rubro se necesita más dinero que el asignado originalmente en el presupuesto se debe hacer un traslado e fondos de un rubro que no se haya gastado y que ya no se vaya a ejecutar, al rubro que necesita el dinero para suplir los gastos; este proceso es denominado modificación interna al presupuesto.

Dicha modificación se realiza solamente entre cuentas del mismo renglón, es decir dentro de la misma clasificación a la que pertenezca el rubro a modificarse y debe ser aprobada por el consejo, si este decide aprobar las modificaciones propuestas emite una ordenanza municipal debidamente certificada, firmada y sellada para que el alcalde pueda notificar a la Contraloría General de la República y al Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal dichas modificaciones.

N°	CONCEPTO	DOCUMENTO	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				FUENTE	CARGO	ABONO	CARGO
1	Ley de Ingresos devengada no Recaudada	Póliza de diario	Anual			8.14	8.12
						Devengada	por Ejecutar
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.13	8.12
						Modificaciones a la Ley de Ingresos	Ingresos por Ejecutar
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.12	8.13
						Ingresos por Ejecutar	Modificaciones a la Ley de Ingresos
4	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Póliza de diario	Anual			8.12	8.11
						Ingresos por Ejecutar	Ingresos Estimada
5	Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido.	Póliza de diario	Anual			8.2.1	8.2.2
						Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de Egresos					Aprobado	Ejercer

La alcaldía municipal de Estelí realiza el cierre contable conforme a las leyes que rigen la contabilidad gubernamental, en el que se detallan el total de ingresos y egresos por cada operación, de esta manera llevan un buen manejo de las diferentes transacciones que se realizan durante el año.

INGRESOS

CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
1	INGRESOSO CORRIENTES	189,755,866.00
110000	Ingresos tributarios	137,770,830.00
120000	Contribuciones Especiales	5,169,396.00
130000	Ingresos No Tributarios	3,594,000.00
150000	Contribuciones Sociales	300,000.00
160000	Rentas de la propiedad	1,692,000.00
170000	Venta de bienes y Servicios	23,691,478.00
220000	Transferencias, Subsidios y donaciones corrientes	17,538,162.00
310000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	132,690,406.00
310000	DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	1,500,000.00
Monto Global del presupuesto de Ingresos. C\$		323,946,272.00

A CONTINUACION SE DETALLA EL MONTO DE EGRESOS

CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
10000	SERVICIOS PERSONALES	100,640,787
20000	SERVICIOS NO PERSONAL	18,857,063
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,725,205
40000	ACTIVIDADES NO FINANCIERAS	139,340,993
50000	TRANSFERENCIAS DE SUBSIDIOS Y DONACIONES CORRIENTES	7,718,814
60000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	22,664,048
80000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	24,999,362
Monto Global del presupuesto de Egresos C\$		323,946,272.00

6.4. Evaluación del proceso presupuestario de la Alcaldía Municipal de Estelí con las disposiciones legales actualmente establecidas.

Habiendo revisado la documentación de la alcaldía, incluyendo los requisitos mencionados anteriormente se ha evaluado de manera satisfactoria su desarrollo en el proceso presupuestario, así como el cumplimiento al ministerio de hacienda y crédito público las disposiciones de la ley 466 de transferencias municipales, ley 376 de régimen presupuestario, ley 40 de municipios, principios de contabilidad gubernamental de Nicaragua, todas aprobadas por la asamblea nacional del país. También rigen este proceso normativas de control interno para cada uno de los rubros del presupuesto

Por otro lado la rendición de cuentas se realiza trimestralmente y esta rendición va dirigida a la dirección general de ingresos (DGI) si es transferencia de gobierno, en caso de ser convenios externos la rendición se presenta a la institución donante.

Toda la documentación elaborada para el registro contable en el proceso de ejecución presupuestaria es almacenada en ampos, dividida en meses y es clasificada según la naturaleza de las operaciones tales como: egresos de transferencias, egresos de operaciones entre otros.

Durante la ejecución del presupuesto también existe vigilancia y revisiones externas por parte de la contraloría general de la república como regulador de las finanzas públicas y el ministerio de hacienda y crédito público como ente regulador de las finanzas del estado.

La ley 466 se encarga de mostrar las disposiciones legales que son necesarias para él envío de transferencias del gobierno. El gobierno mide cada operación realizada por la alcaldía a través del INIFOM, este proceso requiere que cada operación sea registrada en el sistema.

En el momento que la contadora de la Alcaldía de Estelí realiza los registros contables, lo hace apegándose a lo establecido al Manual de Contabilidad Gubernamental, los registros se elaboran tal y como lo establece el manual único de cuentas, solamente realizan un asiento donde se reconoce el gasto y en el comprobante de pago realizan una partida por el desembolso.

Remarcando también la inclusión de todos los rubros en los planes de inversión para cada año. Incluyendo la continuidad de obras que por causas de cambio climático no han podido llevarse a cabo.

VII. Conclusiones

En la Alcaldía Municipal de Estelí para la elaboración, aprobación, ejecución y contabilización del presupuesto se usa como base legal la ley 376 “ley del Régimen Presupuestario Municipal”, Ley 40 de municipios y los principios de contabilidad Gubernamental, así mismo cumple con normas básicas de control interno para una adecuada toma de decisiones y ejecución de los proyectos.

Los Procesos estipulados en las leyes fueron ejecutados de forma correcta por parte de la alcaldía, haciendo uso de los principios presupuestarios como la Normatividad y la Publicidad, ya que se realizan los estados Financieros de acuerdo a lo denominado por el gobierno. De igual manera podemos mencionar que cumple con el requisito de que la documentación deberá ser pública, dado que cuando se va a iniciar un proyecto el alcalde da a conocer a la población beneficiaria el monto destinado para la ejecución del proyecto.

La ejecución del presupuesto en la Alcaldía de la Estelí es fiscalizada por la Contraloría General de la República como ente regulador de las finanzas y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público como ente rector de las finanzas del estado.

La Alcaldía Municipal de Estelí realiza los registros contables en base a lo estipulado en el Manual único de Cuentas; además la alcaldía divide los proyectos de acuerdo a los diferentes rubros a los que pertenece esto con el fin de asignar los fondos y determinar cuáles son prioridad debido a que algunos se realizan por etapas.

De acuerdo a lo expresado anteriormente el supuesto de la investigación se ha cumplido satisfactoriamente porque se ha logrado identificar que una adecuada gestión presupuestaria apegada a normas y principios, facilitara el desarrollo presupuestario de la Alcaldía municipal de Estelí, identificando el proceso de presupuestacion regido por las leyes y además se pudo determinar que los registros contables se rigen por el Manual Único de Cuentas.

VIII. Recomendaciones

- Mantener un registro y control actualizado de los precios de los materiales en la ejecución de los proyectos.
- Realizar un estudio minucioso previo a la elaboración aprobación y ejecución de los proyectos analizando sus pros y sus contras.
- Mantener un registro y control actualizado de los registros contables realizados.
- Realizar con mayor frecuencia los Cabildos Municipales.
- Brindar mayor información a los estudiantes que elijan esta línea de investigación.

Según las recomendaciones que se plantearon, nos basamos en las diferentes necesidades que tiene la empresa tanto en la parte contable, como en la organizacional de igual manera en las dificultades que tuvimos al momento de realizar nuestra investigación ya que no se nos facilitó la información suficiente para llevarlo a cabo según nuestras expectativas.

IX. BIBLIOGRAFÍA

(s.f.). *Manual Unico de Cuentas de Contabilidad*. Nicaragua.

, Asamblea general de la Republica. (2001). *ley del regimen presupuestario*. Managua, Nicaragua: La Gaceta, Diario oficial.

Instituto Nicaraguense de fomento municipal. (2001). Managua: La Gaceta , Diario oficial.

ley de regimen presupuestario municipal. (2001). managua: la Gaceta n 67 Del 4 de abril del 2001.

/www.ecured.cu/Contabilidad_gubernamental. (MARZO de 2017). Recuperado el 29 de JULIO de 2019, de www.ecured.cu/Contabilidad_gubernamental

e:https://smarilyruiz.files.wordpress.com/2014/10/principios-basicos-de-contabilidad-gubernamental.pdf. (MAYO de 2017). Recuperado el 28 de JULIO de 2019, de webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:https://smarilyruiz.files.wordpress.com/2014/10/principios-basicos-de-contabilidad-gubernamental.pdf

www.ecured.cu/ministerio-de hacienda-y-credito-publico- Nicaragua. (2018). Recuperado el 25 de julio de 2019, de www.ecured.cu/ministerio-de hacienda-y-credito-publico- Nicaragua.: www.ecured.cu/ministerio-de hacienda-y-credito-publico- Nicaragua.

. <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.com>. (25 de octubre de 2019). Obtenido de . <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.com>

Acuña Acevedo Fiana Obando Romero Isayara Rivera Zavala Maria Amparo. (2015).

Esteli.

Asamblea General. (2001). *Ley del Regimen Presupuestario Municipal*. Managua, Nicaragua: Gaceta Diario Oficial.

Asamblea General. (2001). *Ley del Regimen Presupuestario Municipal*. Managua, Nicaragua: Gaceta Diario Oficial.

Asamblea General. (2001). *Ley del Regimen Presupuestario Municipal*. Managua: Gaceta Diario Oficial.

Asamblea General de la Republica. (2001). *Ley del regimen presupuestario Municipal*. Managua, Nicaragua:
Gaceta Diario Oficial.

Asamblea General de la Republica. (2001). *Ley del Regimen Presupuestario Municipal*. Managua, Nicaragua:
Gaceta Diario Oficial.

Asamblea General de la Republica. (2001). *Ley del Regimen Presupuestario Municipal*. Managua, Nicaragua:
Gaceta Diario Oficial.

AsambleaGeneral. (2001). *Ley del Regimen Presupuestario Municipal*. Managua: Gaceta Diario Oficial.

Ingrid Jacinta Gutierrez R, Nancy Gabriela Navarro Cruz. (Diciembre de 2016). Esteli, nicaragua.

Manual unico de Cuentas de Contabilidad. (s.f.). Nicaragua.

Manual unico de Cuentas de Contabilidad. (s.f.). 152. Nicaragua.

Manual Unico de Cuentas de Contabilidad. (s.f.). Nicaragua.

ANEXOS

X. ANEXOS.

ANEXO 1: BOSQUEJO

I. Contabilidad gubernamental

1.1 Definición

1.2 principios

1.3 objetivos

1.4 funciones

II. Presupuesto

2.1 Definición

2.2 Importancia

III. Presupuesto municipal

3.1 Definición

3.2 principios

3.3 Políticas del presupuesto municipal del año 2018 de la Alcaldía de Estelí

3.4 Procedimientos Administrativos internos para la elaboración del presupuesto Municipal 2018 del Municipio de Estelí.

3.5 Disposiciones legales que regulan la ejecución presupuestaria municipal

3.6 Afectación de Cuentas

3.6.1 Ingresos

3.6.2 Egresos

IV. Normativa presupuestaria

4.1 Definición

4.2 Normas presupuestarias básicas de la promulgación y ejecución del presupuesto municipal.

d) Registros contables

e) Liquidación del presupuesto

4.5 Principios generales de las contrataciones

4.6 Requisitos previos e inicio del proceso de contratación

ANEXO 2: ENTREVISTA

¿Existen mecanismos que regulen el cumplimiento del marco jurídico?

¿Tienen un control sobre el manejo del presupuesto municipal?

¿Se tienen estrategias para la mejora del manejo de los ingresos?

¿Los ingresos corrientes pertenecen o provienen de los impuestos?

¿Cree que es importante llevar un control del presupuesto?

Qué aspectos debe considerar la alcaldía municipal de Estelí para que su presupuesto sea aprobado y posteriormente ejecutado?

¿Cuáles son los procedimientos de contabilización del presupuesto y que cuentas o partidas se ven afectadas?

¿Tiene la alcaldía Municipal de Estelí un catálogo de cuentas para este tipo de registros contables?

¿Cuáles son las leyes que rige la alcaldía municipal de Estelí al momento de la elaboración, ejecución y contabilización del presupuesto?

¿Como registran los Ingreso y Egresos obtenidos?

¿Está condicionada la aprobación de proyectos conforme a las normas que se deben cumplir?

¿Se conocen las repercusiones del actuar de manera inapropiada a lo que dictan las leyes?

¿La entidad está actualizando constantemente sus políticas con las variantes que se realizan al marco jurídico?

¿Se realizan periódicamente que todos los procedimientos legales estén aplicados de acuerdo a lo establecido?

ANEXO 3: FORMATO DE MEMORIA DE CALCULO DE LA ALCALDIA

			
ALCALDIA DE ESTELI MEMORIA DE CALCULO PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2019			
IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE EMPRESAS PRIVADAS Y COOPERATIVAS 113200			
DESCRIPCION	No de Contribuyentes	Promedio mensual	Total Anual
Sobre ventas de bienes y servicios de empresas privadas y Cooperativas 113211		-	
Sobre ventas de bienes y servicios de empresas y Cooperativas Industriales 113212		-	
Sobre ventas de bienes y servicios de empresas y Cooperativas agricolas y ganaderas 113213		-	
Sobre ventas de bienes y servicios de empresas y cooperativas de Servicios 113214		-	
Sobre ventas de bienes y servicios de empresas y cooperativas de construccion 113215		-	
Sobre ventas de bienes y servicios de gasolineras 113216		-	
Sobre Ventas de bienes y servicios de agencias de viajes, seguros y otros 113217		-	
Impuesto municipal sobre ventas de bienes y servicios por realizacion de espectáculos, rifas y apuestas 113240		-	
Impuesto municipal sobre ventas de bienes y servicios de años anteriores 113280	-	-	
Multas tributarias y recargos moratorios - IMVBS 113290	-	-	
TOTAL	-	-	-
Elaborado por:		Revisado Por:	
Lic. Jacquelin Cardoza Herrera		Lic. Ibbeth Zelaya Peralta	
Resp. Admón. Tributaria		Directora Administrativa Financiera	
Alcaldia de Estelí		Alcaldia de Estelí	

Nombre generico del proyecto	Nombre del proyecto		Fuente de financiamiento			Instituciones de gobierno		
			Costo del proyecto	Propios	Transferencia de capital	MHCP	Fomav	Ministerio de la familia
Funcionamiento de CDI preescolar	Funcionamiento de CDI preescolar	61201	6.979.500,00		5.500.000,00			1.479.500,00
Funcionamiento de Casa Materna	Funcionamiento y equipamiento de casa Materna	61299	800.000,00		800.000,00			
Costrucciones de calles para el pueblo	Cancelación de deuda calles para el pueblo	82201	407.526,24			407.526,24		
	Cancelación de deuda calles para el pueblo	82201	10.347.000,00		10.347.000,00			
	Adoquinado de calles	44203						
	Adoquinado de calles 2,986 m2 Barrio 29 de octubre (6 cuadra)		4.525.540,00	700.000,00	3.825.540,00			
	Adoquinado de calles 3,128 m2 Barrio Oscar A Romero (6 cuadra)		4.740.991,90	932.938,69	3.808.053,21			
	Adoquinado de calles 2,762 m2 Barrio Aristeo Benavides (5 cuadra)		4.187.192,00	1.000.000,00	3.187.192,00			
	Adoquinado de calles 2,762 m2 Barrio Ronaldo Arauz (5 cuadra)		4.187.192,00	1.000.000,00	3.187.192,00			
	Adoquinado de calles 3,100 m2 Barrio 14 de Abril (6 cuadras)		4.700.720,00	1.000.000,00	3.700.720,00			
	Adoquina de calles 2,762 m2 Barrio Gerardo Brock (5 cuadras)		4.187.192,00	1.000.000,00	3.187.192,00			
	Adoquinado calles 1,105 m2 Barrio Alfredo Lazo (2 cuadras)		1.675.180,00	500.000,00	1.175.180,00			

Nombre generico del proyecto	Nombre del proyecto		Fuente de financiamiento			Instituciones de gobierno		
			Costo del proyecto	Propios	Transferencia de capital	MHCP	Fomav	Ministerio de la familia
Construcción de Andenes	Construcción de andenes y aceras	44203	600.000,00	347.000,00	253.000,00			
Mejoramiento de parque	Mejoramiento y mantenimiento de parque municipal	44203	1.000.000,00		1.000.000,00			
	Pago de prestamo parque de la Familia	88202	14.244.836,00		14.244.836,00			
Mejoramiento de Cementerio	Obras civiles en cementerio nuevo	44199	2.000.000,00		2.000.000,00			
Mejoramiento y mantenimiento de servicios municipales	Mejoramiento y mantenimiento de parque municipal (Mercado, areas verdes,cementerio)	44199	1.000.000,00	1.000.000,00				
Rehabilitación de campo deportivo	Mejoramiento de infraestructura estadio independencia	44199	5.000.000,00		5.000.000,00			
	Mejoramiento de estadio Rufo Marin (Construcción de graderias, dogau)	44199	5.000.000,00		5.000.000,00			
Realización de feria, Tiangues nacionales,fiestas tradicionales, navideñas purisimas y piñatas	Realización de feria, Tiangues nacionales,fiestas tradicionales, navideñas purisimas y piñatas	61205	2.000.000,00	500.000,00	1.500.000,00			
Cultura deporte y recreación	Remodelación de centro cultural Felipe Urrutia centro Recreativo	44199	5.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00			
Funcionamiento y equipamiento de escuelas municipales de oficio	Funcionamiento y equipamiento de	61202	500.000,00	200.000,00	300.000,00			
	Innovación tecnologica para la agilización de tramites 5%	61202	6.284.548,10	3.284.548,10	3.000.000,00			

Nombre generico del proyecto	Nombre del proyecto		Fuente de financiamiento			Instituciones de gobierno		
			Costo del proyecto	Propios	Transferencia de capital	MHCP	Fomav	Ministerio de la familia
Promocion de la liga de beisbol German Pomares	Liga de beisbol German Pomares	61205	3.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00			
Programacion de campeonato nacional de Boxeo Alexis Arguello	Campeonato nacional de Boxeo Alexis Arguello	61205	300.000,00		300.000,00			
Promocion Ligas deportivas de Futbol	Ligas de futbol	61205	300.000,00		300.000,00			
Rehabilitación y mejoramiento de puestos de salud	Mejoramienon de puestos de salud 5%	44299	6.284.548,10		6.284.548,10			
	Casa para atenciones especiales de salud	44299	2.000.000,00	2.000.000,00				
Mejoramiento de Ambientes escolares	Rehabilitación y mejoramiento de escuelas %	44299	6.284.548,10		6.284.548,10			
Construcción de mini acueducto de agua rural	Contruccion y mejoramiento de sistema de agua mini acueducto rurales. El regadio, La	44299	9.426.822,15		9.426.822,15			
Proyecto de mejorsmiento de ambiente y gestión de riesgo 5% de transferencias municipal	Proyecto de mejoramiento de atención a emergencias	44203	6.284.548,10		6.284.548,10			
	desastres naturales y emergencias críticas	61100	1.000.000,00		1.000.000,00			

Nombre generico del proyecto	Nombre del proyecto		Fuente de financiamiento			Instituciones de gobierno		
			Costo del proyecto	Propios	Transferencia de capital	MHCP	Fomav	Ministerio de la familia
Sector trasporte/trasporte vial interurbano	Bacheo de 3,000 m2 de calles con asfalto casco urbano	44203	5.278.353,00	5.278.353,00				
	Bacheo de 3,000 m2 de calles con adoquin casco urbano	44203	4.110.917,00	4.110.917,00				
	Señalización vial horizontal y vertical	44203	596.000,00	596.000,00				
Cultura deporte y recreación	Fortalecimiento y promoción del deporte de Estelí	61205	1.500.000,00	1.500.000,00				
	Rehabilitación y mejoramiento casa comunal isidriilo	44199	500.000,00	500.000,00				
Administración municipal, fortalecimiento municipal	Fotalecimiento institucional	42100	1.551.000,00	1.551.000,00				
TOTAL C\$			187.004.403,24	54.313.996,29	125.690.962,00	407.526,24	5.112.418,71	1.479.500,00

ANEXO 5: FORMATO DE CONCILIACION BANCARIA

Municipalidad de Estelí Conciliación Bancaria del Mes xxx 2018 Banco de la Producción- Sucursal Estelí Transferencias Municipales Cuentas en Moneda Nacional Cuenta Corriente N° xxxxxxxxxxxx Cuenta de Ahorro N° xxxxxxxxxxxx				
CONCEPTOS				
Saldo al Inicio del Mes				
Más:	Depósitos			
Más:	Traslados entre cuentas Bancarias			
Más:	Transferencias			
Más:	Revalorizaciones			
Más:	Intereses			
Más:	Notas de Créditos Bancarias			
Más:	Reintegro por Ejercicios Anteriores			
Fondos Disponibles				
Menos:	Cheques Emitidos			
Menos:	Trasferencias entre Cuentas			
Menos:	Notas de Débitos Bancarias			
SALDO BANCARIO SEGÚN MUNICIPALIDAD				
MOVIMIENTO BANCARIO				
Saldo Según Estado de Cuenta al Final del Mes				
Más:	Depósitos Bancarios			
Menos:	Cheques Flotantes del Mes			
SALDO BANCARIO				
Detalle de Cheques Flotantes				
	Fecha	Nombre del Beneficiario	N° de Cheque	Importe C\$
Total Cheques Flotantes				

ANEXO 6: CABILDOS MUNICIPALES



ANEXO 7: REPARACION/MANTENIMIENTO DE CARRETERAS EN ESTELI



