UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN-MANAGUA

TESIS DE MAESTRÍA

Propuesta Manual de Procedimiento para la formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto Municipal El Viejo, Chinandega 2025-2028

Rojas Ingrid Estebany.

Asesor/Tutor

Msc. Carlos Iván Maltez Pilarte

ÁREA DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

DIRECCIÓN DE POSGRADO

¡Universidad del Pueblo y para el Pueblo!

ÁREA DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

DIRECCIÓN DE POSGRADO

Recinto Universitario “Rubén Darío”

Propuesta Manual de Procedimiento para la formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto Municipal El Viejo, Chinandega 2025-2028

Tesis para optar al grado de
Master en Finanzas Municipales

Autor

Lic. Ingrid Estebany Rojas

Asesor

Msc. Carlos Iván Maltez Pilarte

Marzo 2025

DEDICATORIA

La presente tesis se la dedico primeramente a Dios padre celestial, creador de los cielos y la tierra, quien ha sido mi guía espiritual y el que me ha dado la sabiduría para llegar hasta aquí y poder cumplir mis sueños de llegar a ser master.

En segundo lugar, a mi madre Reyna María Rojas Corea (q.e.p.d) quien me dio la vida, que sacrifico su vida y trabajó mucho para sacar a mi hermana y a mi adelante, la cual nos enseñó el buen camino de la honradez, humildad y el respeto.

A mis abuelos quienes fueron mis segundos padres y en momentos de dificultad fueron nuestro apoyo incondicional tanto económico y emocional.

A mis hijos Stephany Nazareth y Ángel Gabriel García Rojas quienes son mi mayor motivación de todos los días, los que me dieron el título de madre y mi mayor razón para seguir y darles lo mejor que se merecen, enseñarles el amor de Dios y guiarlos por el camino que nos lleva a ser mejores personas.

A mi esposo Israel Antonio Salazar Alvarado que ha sido mi confidente, mi mejor amigo, el que me ha dado palabras de aliento, aunque me sienta cansada y estresada me comprende y me ayuda a no rendirme.

A la UNAN Managua y la CAM por brindarme la oportunidad de optar al plan de estudios de la maestría y forzar mis conocimientos a todos ellos se los dedico este trabajo con mucho cariño y esfuerzo, que tienen el significado de sacrificio de horas desveladas y cansancio después de mis jornadas laborales y llegar a casa atender a mi familia.

AGRADECIMIENTO

Me gustaría agradecerle a mi jefa la Lic. María Emilia Trejos Soza, la cual me ha apoyado tanto en lo laboral, profesional y personal. La persona que me ha enseñado mucho enriqueciendo mis conocimientos y que me servirán de experiencia.

A todos los docentes master que nos dieron el pan del saber y transmitieron todos sus conocimientos y compartieron con nosotros sus experiencias laborales.

CARTA AVAL DEL TUTOR

En cumplimiento con lo establecido en el TITULO V Capítulo Único Defensa de Proyectos y Tesis, Artículo 50 inciso a, de la Normativa de Estudios de Posgrado de la UNAN-Managua aprobada por el Consejo de Dirección máximo órgano de gobierno, en sesión ordinaria No. 28-2024, del 15 de julio 2024, a través de la presente hago constar que Ingrid Estebany Rojas, de la Maestría en Finanzas Municipales del Departamento de Economía , del Área de conocimiento de Ciencias Económicas, perteneciente a la UNAN-Managua reúne los méritos suficientes para presentarse a Defensa de Proyecto y/o Tesis de maestría, con el tema de investigación:

Propuesta Manual de Procedimiento para la Formulación, Aprobación y Ejecución del Presupuesto Municipal El Viejo, Chinandega 2025-2028.

Como tutor de Proyecto y/o Tesis, considero que es un estudio novedoso que aporta desde la perspectiva interdisciplinar e integradora del currículo, conocimiento particular sobre la necesidad de lograr mejores resultados en el desarrollo de las competencias del maestrando. Por ello, es una de las evidencias tangibles que permite verificar el desarrollo del Modelo para Desarrollar Competencias de la UNAN-Managua, asumido por la formación que desarrolla exitosamente esta carrera de posgrado y contiene los elementos científicos, técnicos y metodológicos necesarios para ser sometidos a Defensa ante el Jurado Calificador.

Por tanto, extiendo la presente, en la ciudad de Managua, Nicaragua a los 4 días del mes de Marzo de 2025 para que sirva a los fines correspondientes.

MSc. Carlos Ivan Maltez Pilarte
Tutor de Proyectos y/o Tesis.

RESUMEN

La presente investigación es realizada en la Alcaldía Municipal de El Viejo, durante el periodo 2024 con el fin de proponer un manual de procedimientos, el cual facilitará la consistencia de los distintos momentos del ciclo presupuestario, ya que servirá de guía tanto para los involucrados directos e indirectos.

Para el desarrollo de esta investigación se realizó entrevista directa con las personas responsables de llevar a cabo el Presupuesto Municipal de la Alcaldía como anteriormente se realizaba sin contar con un manual que proporcionara las pautas para cumplir este proceso con los mínimos errores al desarrollar los respectivos registros en los sistemas de información financiera.

La información permitió llegar a las siguientes conclusiones: el primer requisito es contar con un plan estratégico municipal enmarcado en el Plan de Lucha contra la pobreza, la proyección de la meta de recaudación de los fondos propios de la Municipalidad del siguiente periodo, un segundo momento es conocer el monto de las transferencias municipales ley no. 466, para cubrir los gastos corrientes y de inversión, un tercer requisito se solicita a las diferentes áreas su Plan Operativo Anual y como último requisito el plan de Inversión pública al director de Proyecto por cada fuente de financiamiento, cumplimiento lo establecido por las leyes no.376 de régimen presupuestario y la ley de municipio no.40.

Toda esta información es remitida al responsable de Presupuesto quien procede a realizar un anteproyecto del presupuesto municipal (ingresos y egresos), para ser presentado al Concejo Municipal para su respectiva consulta ciudadana y por último su aprobación.

Palabras claves: formulación, Presupuesto Municipal, proyección, ingresos, egresos.

ABSTRACT

This research is carried out in the Municipal Mayor's Office of El Viejo, during the period 2024 in order to propose a procedures manual, which will facilitate the consistency of the different moments of the budget cycle, since it will serve as a guide for both direct and indirect stakeholders.

For this research, direct interviews were conducted with the individuals responsible for preparing the Municipal Budget of the Mayor's Office, as was previously done without a manual providing guidelines for carrying out this process with minimal errors when developing the respective records in the financial information systems.

The information allowed to reach the following conclusions: the first requirement is to have a municipal strategic plan framed in the Plan to Fight Poverty, the projection of the goal of collection of the own funds of the Municipality of the following period, a second moment is to know the amount of municipal transfers law no. 466, to cover current expenses and investment, a third requirement is to request from the different areas their Annual Operating Plan and as a last requirement the public Investment plan to the Project director for each source of financing, compliance with the provisions of laws no. 376 of budgetary regime and municipal law no. 40.

All this information is sent to the Budget Officer, who then drafts a draft municipal budget (revenue and expenditure) for submission to the City Council for public consultation and final approval.

Keywords: formulation, Municipal Budget, projection, income, expenditure.

CONTENIDO

I- INTRODUCCION 1

1.2 Planteamiento del Problema. 4

1.3 Formulación del Problema. 5

1.4 Objetivos 6

1.4.1 Objetivo General: 6

1.4.2 Objetivos Específicos: 6

Capitulo II. Antecedentes de Campo 9

2.1 Antecedentes Nacionales: 9

2.2 Antecedentes Internacionales: 10

CAPITULO III-MARCO TEORICO 13

3.1 CONTROL INTERNO 13

3.1.1 Concepto 13

3.1.2 Objetivos estratégicos 13

3.1.3 Forma de Ejecución del Control Interno 13

3.2 NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO 14

3.2.1 Concepto 14

3.2.2 Objetivos de las NTCI 14

3.2.3 Obligatoriedad y compatibilidad de las NTCI. 14

3.3 PRESUPUESTO MUNICIPAL 14

3.3.1 Presupuesto de Ingresos 14

3.3.2 Estructura de Ingresos 15

3.3.3 Clasificación del Presupuesto de Ingresos 15

3.3.4 Presupuesto de Egresos 16

3.3.5 Estructura de los Egresos 16

3.3.6 Clasificación de los Egresos 16

3.3.7 Objetivo del Presupuesto 17

3.3.8 Los principios del Presupuesto. 17

3.3.9 Bases para la formulación del Presupuesto 17

3.3.10 Del Porcentaje para Inversión. 18

3.3.11 Del Porcentaje para cálculo de las autoridades electas. 18

3.4 PROCESO ELABORACION DEL PRESUPUESTO. 19

3.4.1 Elaboración. 19
3.4.2 Uso de las Transferencias. 20
3.4.3 Proceso de consulta. 22
3.4.4 Informe de la comisión especial. 23
3.4.5 Aprobación del Presupuesto. 23
3.4.6 Del porcentaje aplicarse para el uso de las transferencias. 24
3.5 DE LA EJECUCION 25
3.5.1 Autorización de los Pagos y Disposición de los Gastos 25
3.5.2 Registro y Ejecución presupuestaria 25
3.5.3 De la ejecución de las transferencias. 26
3.5.4 Reconocimiento o Liquidación de Gastos. 27
3.5.5 Ordenación de Pago 27
3.5.6 Reportes de Ejecución presupuestaria. 28
3.6 DE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN. 28
3.7 DEL PROCESO DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 28
3.7.1 Cierre 28
3.7.2 Requisitos para las Transferencias Municipales 29
3.7.3 Liquidación. 29
3.8 ALCALDIA MUNICIPAL DE EL VIEJO 30
3.8.1 Origen del Municipio 30
3.8.2 Misión 31
3.8.3 Visión 31
3.8.4 Organigrama Funcional y estructura organizativa 31
CAPITULO IV- DISEÑO METODOLOGICO 32
4.1 PARADIGMA DE LA INVESTIGACIÓN 32
4.1.1 Tipo de estudio 32
4.1.2 Tipo de enfoque 32
4.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN SEGÚN TIPOLOGÍAS 32
4.2.1 Investigación por su finalidad 32
4.2.2 Grado de profundidad de la investigación 32
4.2.3 Investigación según el contexto 33
4.2.4 Investigación según el alcance temporal. 33
4.3 SUJETOS DE LA INVESTIGACION 33

4.3.1 Población 33
4.3.2 selección de la muestra 33
4.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLE. 35
4.5 PROCESO DE INVESTIGACION 37
4.5.1 Fases de la investigación 37
4.6 TECNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCION DE DATOS 37
4.6.1 Entrevista 37
4.6.1.1 Validez de contenido de los instrumentos de recogida de datos. 37
4.6.1.2 Juicio de expertos 37
4.6.2 Grupo focal 37
4.6.3 Guía de revisión documental 38
4.6.4 Guía de observación 38
4.6.5 Procesamiento y análisis de datos 39
4.6.5.1 Fiabilidad de la información al recolectar los datos 39
4.6.5.2 El proceso de triangulación 39
4.6.5.3 Fases de recopilación de la información 40
CAPITULO V- RESULTADOS 41
5.1 Salida a Objetivo 1 El grado de cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno en la gestión presupuestaria municipal 41
5.2 Salida objetivo 2. Analizar la ejecución presupuestaria mediante la comparación entre las partidas presupuestadas y las efectivamente ejecutadas 45
5.3 Salida a objetivo 3. Diseñar flujogramas que representan los distintos procesos involucrados en el ciclo presupuestario. 51
5.3.1 Flujograma: Formulación del Presupuesto 51
5.3.2 Flujograma: Aprobación del Presupuesto 52
5.3.3 Flujograma: Ejecución del Presupuesto 53
5.3.4 Flujograma: Modificaciones al Presupuesto 54
5.3.5 Flujograma: Cierre del Presupuesto 55
5.4 Salida objetivo 4. Explicar detalladamente cada uno de los procesos y flujogramas, describiendo los procedimientos específicos que conforman el ciclo presupuestario municipal. 56
5.4.1 Descripción del procedimiento: Formulación del Presupuesto 56
5.4.2 Descripción del procedimiento: Aprobación del Presupuesto 57
5.4.3 Descripción del procedimiento: Ejecución del Presupuesto 57
5.4.4 Descripción del procedimiento: Modificaciones al Presupuesto 58

5.4.5 Descripción del procedimiento: Cierre del Presupuesto 59
CAPITULO VI- CONCLUSIONES 60
CAPITULO VII- RECOMENDACIONES 61
CAPITULO VIII- REFERENCIAS 62
CAPITULO IX- ANEXOS 64

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Porcentaje aplicarse por categoría de Municipio para inversión 18
Tabla 2 Recaudación Ingresos Propios 18
Tabla 3 Porcentaje aplicarse por categoría para cálculo dieta autoridades electas 19
Tabla 4 Presupuesto de ingresos aprobado 2025 23
Tabla 5 Presupuesto de egresos aprobado 2025 24
Tabla 6 Porcentaje aplicarse de las Transferencia de capital y corriente 24
Tabla 7 Informe trimestral del Presupuesto Ingresos 43
Tabla 8 Informe trimestral del Presupuesto Egresos 44
Tabla 9 Presupuesto Ingresos inicial vs ejecutado 47
Tabla 10 Presupuesto Egresos inicial vs ejecutado 48
Tabla 11 Presupuesto de Inversión inicial vs ejecutado 49

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 formulación de POAS por unidades ejecutoras. 20
Ilustración 2 Programación uso de transferencias corrientes. 20
Ilustración 3 Programación uso de transferencias capital. 22
Ilustración 4 Reporte de ejecución de los Ingresos y Egresos 2025. 25
Ilustración 5 Reporte de desembolsos de transferencias corriente. 26
Ilustración 6 Reporte de desembolsos de transferencias capital. 27
Ilustración 7 Registro en el Sistema SIAFM Pago de gastos. 27
Ilustración 8 Registro en el Sistema SIAFM informe de ejecución presupuesto 28
Ilustración 9 Resultado presupuestario al cierre y liquidación al 31 diciembre. 29
Ilustración 10 Comportamiento de la Ejecución del presupuesto de Ingresos/Egresos 2024. ..38
Ilustración 11 Usuario para registro en los Sistemas de Administración Financiera. 41
Ilustración 12 Registro del gastos en el Sistema de Administración Financiera 42
Ilustración 13 Registro de ampliaciones ingresos, gastos en el SIAFM, modulo presupuesto. ..43
Ilustración 14 Registro en Sistema TRANSMUNI, clasificación tipo de proyectos. 45
Ilustración 15 Traslado entre partidas presupuestarias inicialmente aprobadas 46
Ilustración 16 Consolidado de Ejecución del Plan de Inversión. 50

I- INTRODUCCION

La presente investigación tiene por tema Propuesta de Manual de Procedimiento para la formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto Municipal de El Viejo, Chinandega 2025-2028, entendiéndose como presupuesto municipal las capacidades económicas de ingreso y a las políticas o líneas de acción para el desarrollo del Municipio aprobados por el Concejo Municipal. (Nicaragua, 2013).

Su importancia radica en ser un documento en que se consignan los ingresos que los Municipios esperan obtener durante todo el año (Presupuesto de Ingresos) y los egresos que prevean (Presupuesto de Egresos) (Nicaragua, 2013).

En este mismo orden de ideas, el presente manual tendrá la finalidad de fortalecer los diferentes procesos operativos del área presupuestaria contribuyendo a la implementación de procedimientos de control interno y cumplimiento eficiente del registro de sus operaciones en los sistemas de administración financiera.

La Alcaldía Municipal se encuentra ubicada en el Municipio de El Viejo, departamento de Chinandega, el número de trabajadores permanentes 131 y 56 eventuales que laboran para la comuna, este Municipio cuenta con una densidad poblacional de 98.8 km, superficie de 1308 kilómetros cuadrado, cuenta con 5 CDI ubicados en el casco urbano, 02 casas maternas (una en el casco urbano y la otra en el rural), donde se albergan las mujeres y niños con todos los servicios básicos y su alimentación (Viejo, 2022).

En cuanto a la recopilación de la información consistió en entrevistas con preguntas abiertas y de forma no estructuradas que provienen de las personas que conocen este proceso de la Alcaldía, ocupando el cargo de directora financiera, contadora general, director de proyectos y técnica de presupuesto.

Se muestra el reporte de los informes registrados en los sistemas de administración financiera, los estados financieros del departamento de contabilidad, el plan de inversión aprobado por el Concejo Municipal, organigrama funcional y el catálogo de Ingresos y egresos utilizado para la codificación.

La Tesis de investigación cuenta con nueve capítulos desarrollados, en el primero se abordarán los antecedentes teóricos, conceptos relacionados con mi tema de investigación, así mismo en el capítulo antecedentes de campo se describe citando trabajos monográficos relacionados al tema en mención.

Seguidamente se describe el marco teórico, se recopilo toda la información necesaria para sustentar teóricamente el tema de investigación de la teoría existente.

En el capítulo diseño metodológico el cual incluye el tipo de investigación, tipo de estudio, población, muestra, métodos y técnicas que responden a las investigaciones descriptiva, facilitando de esta manera la recolección de datos y la interpretación de los mismos.

Luego se presentan los resultados de investigación que se desarrollaran por cada uno de los objetivos específicos propuestos, en los que se puede encontrar la importancia de implementar un manual de procedimientos para las diferentes etapas del ciclo presupuestario.

Las conclusiones y recomendaciones se formularon tomando como base los resultados de la investigación y la carencia evidenciada de un manual de procedimiento para la formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto Municipal, para la Alcaldía Municipal de El Viejo, después se cita toda la bibliografía consultada para la elaboración de la teoría sustento y fuente primarias de información en los resultados, se incluyen anexos que contiene toda la información asociada al trabajo.

1.1 Justificación:

La presente investigación tiene como propósito crear un manual para la consistencia al Presupuesto como tal, el control, la eficiencia, transparencia, agilizar el trabajo, directrices que coadyuven en la conformación de procedimientos que garanticen salvaguardar los activos, pasivos y el patrimonio de la Municipalidad, así como el suministro de información para la toma de decisiones.

Es meritorio mencionar que el proyecto de ordenanza del Presupuesto Municipal Anual deberá presentarse ante el honorable Concejo Municipal para su aprobación previa consulta ciudadana, en el cual dará la continuidad de las metas incorporadas en el plan estratégico y el plan de inversiones municipal enmarcadas en el plan de lucha contra la pobreza en respuesta a la demanda de la población.

Esta investigación es impulsada por el interés de obtener resultados concretos que han de manifestar la falta del manual donde existe inconsistencia en los procesos, no hay control y no hay eficiencia y el desconocimiento del papel que juega cada área involucrada.

Desde la justificación práctica, de acuerdo con los objetivos de la investigación, su resultado permitirá encontrar solución al problema. De igual forma, el resultado obtenido será de mucha utilidad para estudiantes, docentes, investigadores y para todos aquellos que quieran profundizar el tema en cuestión.

1.2 Planteamiento del Problema.

La Alcaldía Municipal de El Viejo ha trabajado de manera empírica, en lo que cada funcionario tiene conocimiento en la práctica, apegado a lo indicado en las leyes no. 376, ley no.40, ley no.550 y la ley no. 466, a las constantes capacitaciones y seminarios que el INIFOM impartía a los servidores públicos encargados de llevar el sistema de registro de administración financiera desde su formulación hasta su cierre.

Con la elaboración del manual, se podrá facilitar el retardo del trabajo tanto en el ámbito del área presupuestaria, contable y financiera, pues, se podrán evaluar la eficiencia y el control del presupuesto como tal, alineado al cumplimiento del marco legal y normativo.

1.3 Formulación del Problema.

¿De qué manera la ausencia de un instrumento de eficiencia, control y validación del procedimiento impacta los procesos de gestión de proyectos y pagos en la Alcaldía Municipal de El Viejo, afectando la seguridad en su conformación y ejecución?

La gestión eficiente de proyectos y pagos en las entidades municipales requiere mecanismos claros de control, validación y eficiencia que garanticen la transparencia, seguridad y correcta ejecución de los procedimientos administrativos. En el caso de la Alcaldía Municipal de El Viejo, la ausencia de un instrumento integral que regule estos aspectos podría generar riesgos en la administración de los recursos, afectando la planificación, supervisión y rendición de cuentas.

En este contexto, surgen interrogantes fundamentales: ¿Cómo impacta la ausencia de un mecanismo de control, validación y eficiencia en los procedimientos de gestión de pagos y en la Alcaldía Municipal de El Viejo, comprometiendo la transparencia, seguridad y correcta ejecución de estos procesos?

Responder a estas cuestiones permitirá comprender el alcance de la problemática y proponer estrategias que fortalezcan la gobernanza y la eficiencia en los procesos de gestión municipal.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General:

1.4.1.1 Elaborar un manual de procedimientos para la formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto Municipal, con el propósito de fortalecer la gestión financiera de la Alcaldía Municipal de El Viejo, Chinandega, mediante la estandarización y mejora de los procesos administrativos.

1.4.2 Objetivos Específicos:

1.4.2.1 Diagnosticar el grado de cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno en la gestión presupuestaria municipal.

1.4.2.2 Analizar la ejecución presupuestaria mediante la comparación entre las partidas presupuestadas y las efectivamente ejecutadas.

1.4.2.3 Diseñar flujogramas que representan los distintos procesos involucrados en el ciclo presupuestario.

1.4.2.4 Explicar detalladamente cada uno de los procesos y flujogramas, describiendo los procedimientos específicos que conforman el ciclo presupuestario municipal.

Capitulo I. Antecedentes Teóricos

Un manual de procedimiento debe valerse de los diferentes fundamentos, leyes y marcos normativos que sustente las directrices para la elaboración del proceso presupuestario dentro del ámbito municipal.

El Presupuesto Municipal consta de la estimación de los ingresos que se esperan recaudar en un período (proveniente de corriente y capital) y de los egresos que es la estimación de las erogaciones o desembolsos en dinero para el cumplimiento de los objetivos planteados en los diferentes Programas de la Municipalidad, así como las donaciones conocidas al momento de aprobarse el mismo (Nicaragua, 2013).

Las etapas fundamentales del ciclo presupuestario son:

Formulación: La proyección de ingresos (impuestos, tasas, contribuciones de ley y del plan de arbitrio municipal, así como las transferencias corrientes recibidas de la administración central) y de los gastos, basándose en las previsiones económicas y de las inversiones públicas que se pretenden realizar en el siguiente periodo.

Aprobación: El proyecto de ordenanza del ante proyecto de presupuesto municipal debe ser presentado al Concejo Municipal, el cual entra en fase de consulta ciudadana para su respectiva aprobación.

Ejecución: Una vez realizadas las enmiendas al presupuesto y aprobado por la máxima autoridad, el responsable de presupuesto será el encargado de realizar el proceso de registro en los sistemas de administración financiera y de ejecutar los recursos previa a la asignación del ingreso y del gasto aprobado.

Control y Evaluación: el responsable de presupuesto delegado por el/la alcalde/sa dará el seguimiento de la ejecución del presupuesto, a través de la rendición de cuentas (sesiones y cabildos de cierres trimestrales), así como auditorías realizadas, que garantice el cumplimiento de lo aprobado. (Nicaragua, 2013).

Cierre: las cuentas del Presupuesto de ingresos y egresos se cerrarán al 31 de diciembre de cada año. El resultado financiero del ejercicio se determinará al cierre, por la diferencia entre los recursos percibidos y los gastos devengados.

Capitulo II. Antecedentes de Campo

En la Alcaldía del municipio de El Viejo no existe información alguna sobre investigaciones similares al tema de Manual de Procedimiento del Presupuesto Municipal a la que se presenta en este documento. La presente investigación es la primera realizada bajo este enfoque.

2.1 Antecedentes Nacionales:

Existe la aprobación de diferentes manuales de procedimientos administrativos financieros que aplican las diferentes alcaldías del país para la administración eficiente de sus recursos en concordancia con las normas y manuales de control interno que, a su vez se derivan las guías generales y específicas que promueven una administración de los recursos, así como las pautas hacia la búsqueda de la efectividad y la eficiencia en dichas operaciones.

Como primer antecedente nacional se menciona la tesis (otros, 2013 2014) pagina 56 Proceso de ejecución y contabilización del Presupuesto en la alcaldía de Yalagüina desarrollada con el interés de adquirir conocimientos obtener resultados concretos acerca de los documentos soportes que respalden los pagos efectuados a los proveedores.

Según sus autores, otro aspecto que impulsa el interés por investigar esta temática es verificar el cumplimiento de los objetivos que fueron propuestos en la planificación del presupuesto municipal para el año 2013, a su vez determinar las dificultades y fortalezas presentadas en la alcaldía municipal en cuanto a este proceso para el año en estudio. El objetivo principal que se persigue es analizar detalladamente el proceso de ejecución y contabilización del presupuesto durante el año 2013.

En el mismo orden de ideas, (Claudia, 2014 2016) *Efectividad de la asignación presupuestaria en los ejes de docencia, extensión e investigación de FAREM-Estelí,* evalúa la efectividad que tiene la asignación presupuestaria en los ejes de docencia, extensión e

investigación para obtener datos concretos acerca de la evolución de cada uno de ellos durante el período 2014.

También expone que la eficiencia en el manejo de los fondos radica en las variaciones presupuestales existentes en cada eje, las cuales surgen de la discrepancia entre lo proyectado y ejecutado; así como en la evaluación de sistemas de indicadores de seguimiento y control empleados durante la etapa de ejecución.

De igual forma, (Otros S. S., 2006 2016 2019) *Ejecución presupuestaria en Nicaragua, desde el punto de vista del presupuesto de ingresos durante los años 2006-2016, 2019* realiza un análisis de la ejecución presupuestaria desde el punto de vista de los ingresos, es decir, se realiza una investigación descriptiva del presupuesto de ingresos en Nicaragua para los años 2006- 2016.

La investigación tiene como objetivo fundamental la cuantificación de los ingresos según la fuente de los mismos y los tipos de ingresos, así como analizar el grado de ejecución durante el periodo de estudio. De igual manera se estudia la evolución de la política recaudatoria de Nicaragua durante el mismo periodo 2006-2016.

También es destacable el aporte realizado por (Otros G. P., 2016)Gestión de los Recursos Humanos, en el que enuncia cuál debe ser el papel de la Gestión de los Recursos Humanos, haciendo referencia a la Aplicación de la Ley 502, Uso Adecuado de los Formatos y Manuales Internos de la Alcaldía de El Crucero. El estudio y aplicación se enfocan desde diferentes ángulos, tanto a nivel de la alcaldía, como desde el punto de vista particular de cada servidor público y el papel que debe de cumplir el departamento de recursos humanos de la municipalidad.

2.2 Antecedentes Internacionales:

Como parte de los antecedentes internacionales, se presenta la contribución realizada por (Otros G. G., 2000) pag 5, la que tiene como objetivo principal dar los lineamientos

necesarios para que las personas encargadas puedan elaborar de manera eficiente el presupuesto de su respectiva municipalidad.

La autora sostiene que tradicionalmente en las municipalidades, los gastos se han presupuestado en función de lo que paga o adquiere la misma, sin tener en cuenta si estas erogaciones contribuyen al logro de los objetivos que señala Ley de Municipalidades. Actualmente el Ministerio de Gobernación y Justicia ha implementado la incorporación de la técnica de Presupuesto por Programas, que permite la identificación, los objetivos y metas presupuestaria.

Agrega que la elaboración del presupuesto consta de tres pasos fundamentales: elaboración, ejecución, y liquidación del presupuesto. Cada uno de estos pasos es vital para qué el resultado sea veraz y lo más cercano posible a la realidad.

Una segunda investigación es la desarrollada por (USAID) *Manual de formulación del presupuesto por programas, s.f, pag 5*, en la que se afirma que el manual de formulación del presupuesto por programas, ha sido estructurado con la intención de que los funcionarios y empleados municipales lo manejen como herramienta de trabajo a fin de dar cumplimiento a las premisas instituidas en la Ley de Municipalidades en lo referente a dirigir sus propios procesos presupuestarios, planificar, organizar y administrar los recursos y prestación de los servicios de la municipalidad.

De igual forma, se asevera que dicho manual es el instrumento metodológico que sirve de directriz para la gestión del presupuesto municipal utilizada por todas las municipalidades de Honduras, en la que cada usuario encuentra los estatutos fundamentales de cada una de las fases presupuestarias, por lo que este manual se constituye en el instrumento de administración y gestión del presupuesto municipal.

Otro aporte es el realizado por, (Maria, 2023) *Manual Práctico de formulación del Presupuesto Municipal,* quienes afirman que manual práctico de formulación del presupuesto municipal proporciona lineamientos, instrumentos, formatos, herramientas y procesos para

formular el Presupuesto Municipal enmarcado en la normativa vigente, con enfoque participativo, incluyente y equitativo.

Simultáneamente, los autores postulan que formulación presupuestaria es la fase del proceso presupuestario en la que se articulan las propuestas de acción y producción de los entes demandantes de recursos con los catálogos y clasificadores presupuestarios. Representa la estructura formal del presupuesto en los términos técnicos que el ente rector del sistema presupuestario señale.

La formulación presupuestaria se formula con la estimación o proyección cuantificada en términos monetarios de los ingresos, financiamiento, gastos y amortización, requeridos por los planes operativos anuales.

Otro análisis es el presentado por (Desarrollo, 2000) *Manual El Presupuesto Municipal, pag 1*, en el que se define el presupuesto municipal como la expresión formal de los recursos financieros destinados a la realización de actividades específicas durante un ejercicio fiscal y se utiliza como medio de planificación y control, indicando el origen y monto aproximado de los ingresos y el destino de los mismos, de manera que las cifras previstas sirvan de base para normar el desempeño futuro.

CAPITULO III-MARCO TEORICO

3.1 CONTROL INTERNO

3.1.1 Concepto

Resulta importante destacar el concepto general de Control Interno (Nicaragua C. G., 2015) como el proceso que constituye un medio para un fin, incluye una serie de acciones que ocurren en el desarrollo de las operaciones de la entidad. En este sentido el control interno se construye como una parte de sus estructuras para ayudar a la administración en el manejo de la entidad y para el logro de sus objetivos y metas.

3.1.2 Objetivos estratégicos

Otro aspecto importante, (Nicaragua A. N., 2013) la entidad fija su visión y misión estableciendo sus objetivos estratégicos, en el cual deben proporcionar las metas medibles hacia las que la entidad desarrollara y fijarlos con carácter previo al diseño e implementación del sistema de control interno, con el fin de controlar y mitigar los riesgos que afecten los objetivos.

3.1.3 Forma de Ejecución del Control Interno

En este sentido (Nicaragua C. G., 2015), el control se ejecuta de manera previa para evitar eventos no deseados entendiéndose como el conjunto de métodos y procedimientos diseñados en los procesos de operación y aplicados antes de que se autoricen o ejecuten las operaciones con el fin de establecer su legalidad y conveniencia en función de los programas y presupuestos y el control posterior se refiere a identificar y descubrir eventos no deseados después que han ocurridos, la principal actividad es la creación, modificación o mejora del control que mitigara el riesgo evitando la repetición del suceso a futuro.

3.2 NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO

3.2.1 Concepto

Definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el control interno del sector público y proveen las bases para que los sistemas de administración puedan ser evaluados.

3.2.2 Objetivos de las NTCI

Servir de marco de referencia para diseñar y/o ajustar los sistemas de administración de las entidades del sector público, lo cual implica la preparación de manuales normativos e instrumentos de regulación específicos que incorporen estas normas.

3.2.3 Obligatoriedad y compatibilidad de las NTCI.

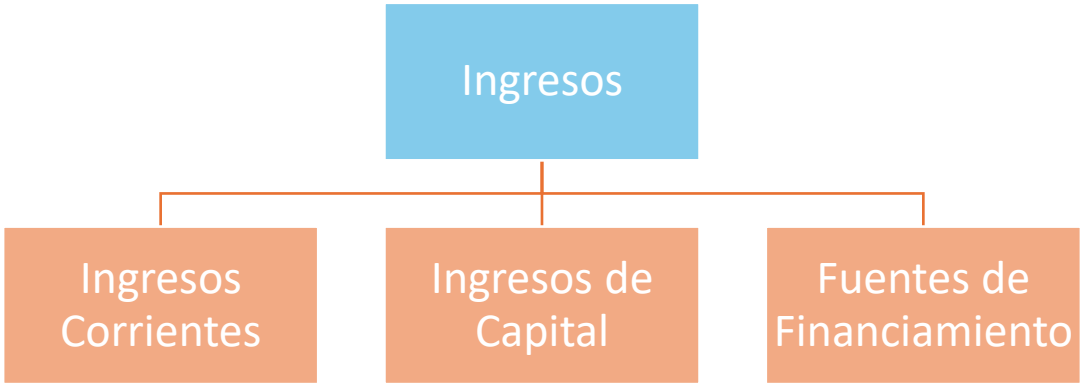
Constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de control interno, para que el sector público prepare los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y evaluación de sus sistemas de administración.

3.3 PRESUPUESTO MUNICIPAL

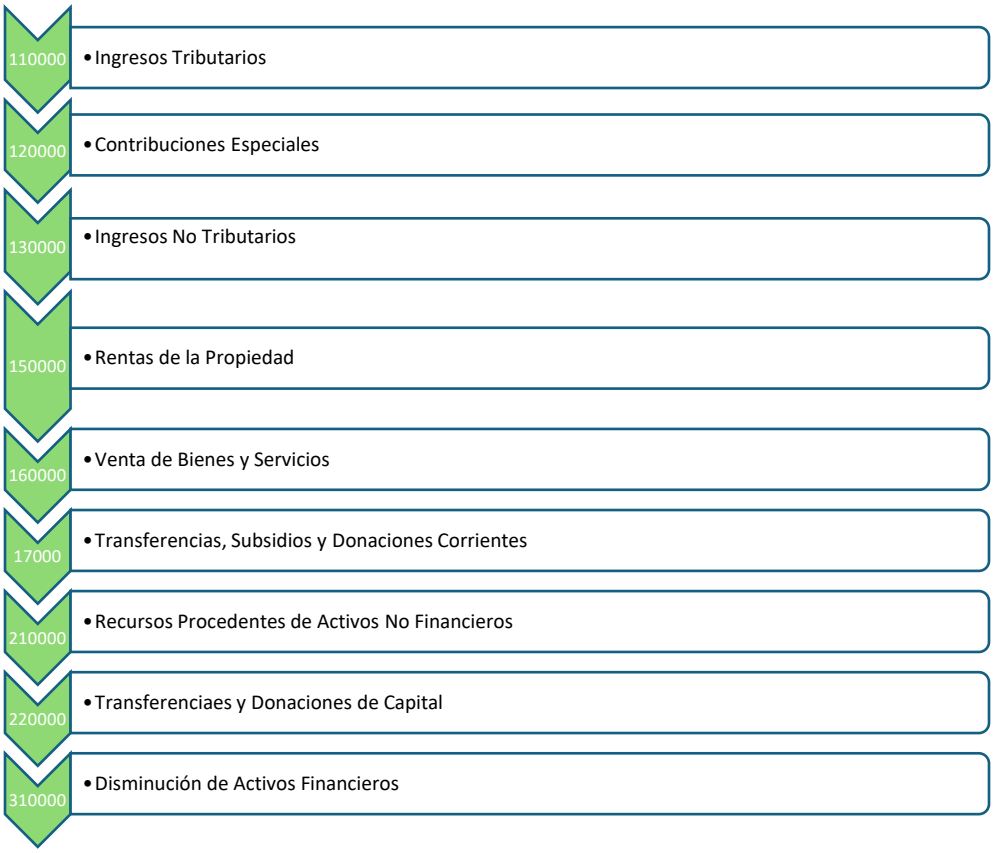
3.3.1 Presupuesto de Ingresos

El Presupuesto de ingresos contendrá las estimaciones de todos los recursos a percibir durante el ejercicio presupuestario distinguiendo sus distintas fuentes, ingresos tributarios, no tributarios, rentas con destino específico, ingresos propios, ingresos financieros, transferencias, préstamos y donaciones.

3.3.2 Estructura de Ingresos



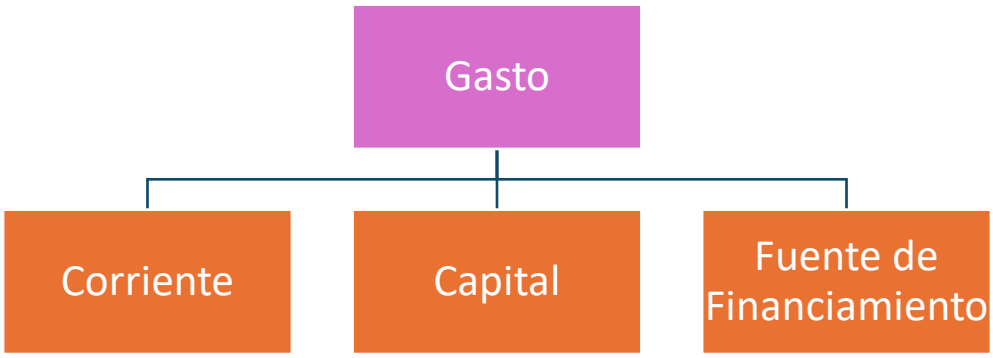
3.3.3 Clasificación del Presupuesto de Ingresos



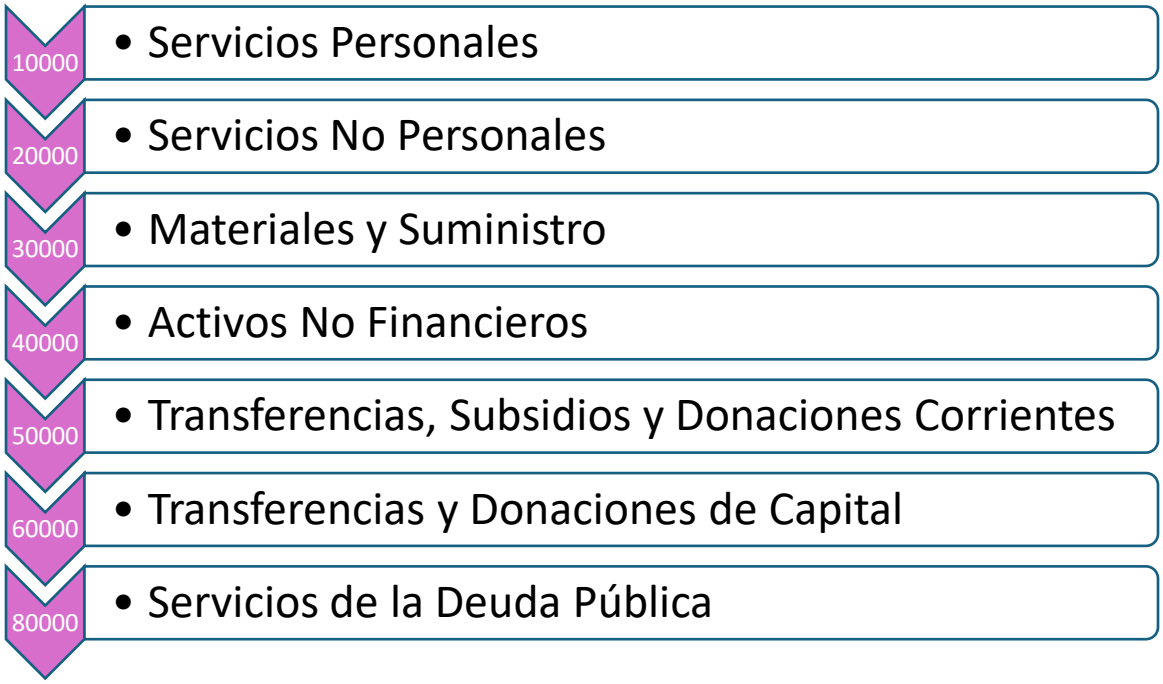
3.3.4 Presupuesto de Egresos

El Presupuesto de egresos contendrán todos los gastos a realizarse durante el ejercicio presupuestario, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, gastos corrientes, gastos de capital, gastos financieros, servicios de la deuda y transferencias (Nicaragua A. N., 2005).

3.3.5 Estructura de los Egresos



3.3.6 Clasificación de los Egresos



3.3.7 Objetivo del Presupuesto

El Presupuesto Municipal se establece mediante ordenanza, debidamente aprobada por el Concejo Municipal, aprobada a más tardar el 31 de diciembre y tiene la vigencia de un año.

3.3.8 Los principios del Presupuesto.

Normatividad y Publicidad: El Presupuesto Municipal se establece mediante Ordenanza, debidamente aprobada por el Concejo Municipal.

Anualidad: Su vigencia inicia el primero de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de cada año.

Unidad Presupuestaria: es único para toda la administración municipal, se deberá incluir la totalidad de los Ingresos y Egresos del Municipio, así como todo tipo de donaciones conocidas al momento de aprobarse el mismo.

Equilibrio: las Municipalidades deberán ajustarse estrictamente al equilibrio entre la totalidad de ingresos y la totalidad de los egresos.

Especialidad Cualitativa: Los créditos para gastos se destinarán únicamente para la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto Municipal o previa modificación debidamente aprobada por la máxima autoridad.

Especialidad Cuantitativa: No podrán adquirirse compromisos por valor superior al aprobado en el Presupuesto.

Especialidad Temporal: sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de prestaciones o gastos que se realicen durante el año del ejercicio presupuestario. (Nicaragua, 2013).

3.3.9 Bases para la formulación del Presupuesto

Todas las entidades del sector público incluirán en sus presupuestos los posibles ingresos, compromisos y gastos, en relación con sus actividades específicas, contempladas en la programación anual de sus operaciones.

3.3.10 Del Porcentaje para Inversión.

En el Presupuesto Municipal se deberá destinar un porcentaje mínimo para gastos de inversión, conforme a las categorías de Municipios que se establezcan en la Ley de Régimen Presupuestario Municipal. (Nicaragua A. N., Ley no.40 de Municipio, 2012).

Tabla 1

Porcentaje aplicarse por categoría de Municipio para inversión

CATEGORÍAS DE MUNICIPIO	INVERSIÓN ANUAL MÍNIMA
A	40%
B	30%
C Y D	20%
E, F, G, y H	10%

Fuente: Información tomada de la ley 376.

Siendo que el Municipio de El Viejo es categoría B según recaudación de ingresos corrientes del año 2023, el porcentaje mínimo es del 30%.

Tabla 2

Recaudación Ingresos Propios

Ingresos Corrientes 2023
100,914,623.20

Fuente: Información proporcionada del cierre del Presupuesto de Ingresos 2023.

3.3.11 Del Porcentaje para cálculo de las autoridades electas.

Se establecen por categoría de Municipios, los porcentajes mínimos y máximos respecto a los ingresos corrientes anuales, que cada Concejo Municipal definirá y aplicarán para determinar el monto total que anualmente destinarán en concepto de salarios y prestaciones sociales de la Alcalde(sa), Vice Alcalde(sa) y Secretario(a) del Concejo Municipal y de las dietas de los concejales(as) por asistencia cumplida a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal y

trabajo de Comisión para cada categoría de Municipios definidas en el artículo 10 de la ley 376 (Nicaragua A. N., 2013).

Tabla 3

Porcentaje aplicarse por categoría para cálculo dieta autoridades electas

Categoría	% aplicarse
A	Solo la Alcaldía Managua
B	Del 6% al 10% de los ingresos corrientes anuales
C	Del 10% al 14% de los ingresos corrientes anuales
D	Del 14% al 18% de los ingresos corrientes anuales
E	Del 18% al 22% de los ingresos corrientes anuales
F	Del 22% al 26% de los ingresos corrientes anuales
G	Del 26% al 32% de los ingresos corrientes anuales
H	Del 32% al 40% de los ingresos corrientes anuales

Fuente: Información tomada de la ley 376

3.4 PROCESO ELABORACION DEL PRESUPUESTO.

3.4.1 Elaboración.

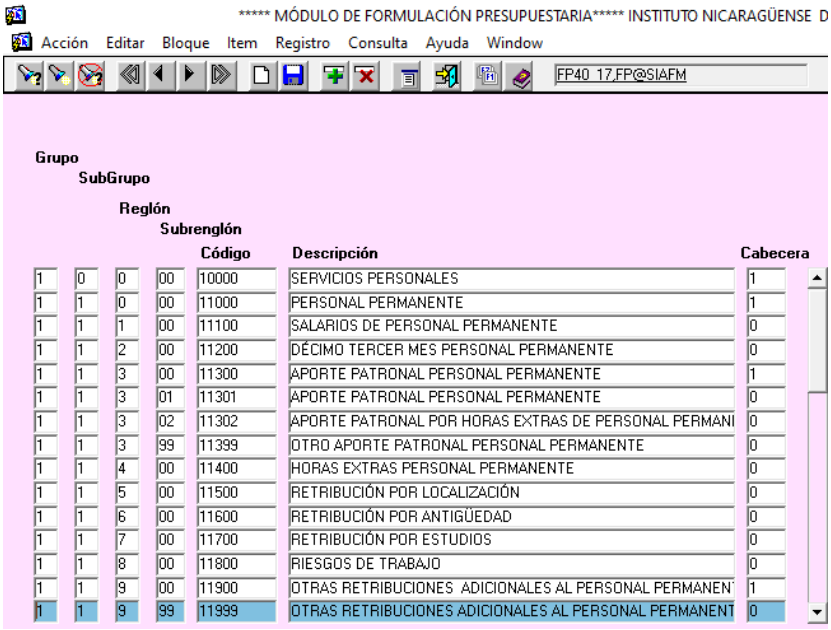
La elaboración del Proyecto de Presupuesto Municipal, se hará en el período comprendido entre el primero de agosto y la fecha de su presentación, ante el Concejo. Es responsabilidad del alcalde quien por medio de resolución administrativa de inicio regulará los procedimientos administrativos internos necesarios.

El responsable de Presupuesto incluirá en su presupuesto de gastos el cálculo de las autoridades electas, el plan de inversión por tipo de proyectos y fuente de financiamiento, así como los demás posibles gastos a ejecutarse, en el presupuesto de ingresos deberá contener la proyección de la meta de recaudación por rubro y por fuente de financiamiento que se esperan percibir durante el próximo periodo. De la misma forma garantizara su registro de formulación

en los sistemas de información financiera, unidades ejecutoras y el respectivo POA por area (ver anexo).

Ilustración 1

formulación de POAS por unidades ejecutoras.



Fuente proporcionada del módulo presupuesto SIAFM, Alcaldía El Viejo.

3.4.2 Uso de las Transferencias.

En concepto de gastos corrientes municipal, las transferencias a los municipios podrán ser usadas para financiar los egresos del ejercicio presupuestario de la municipalidad para la operación y mantenimiento de su patrimonio y de los servicios bajo su competencia. Comprende los egresos del personal, servicios, materiales y productos, amortización de deudas, pago de intereses y otros gastos corrientes.

Ilustración 2

Programación uso de transferencias corrientes.

Alcaldía de El Viejo
Programación del Uso de las Transferencias Corrientes Ley 466
Período: 2025

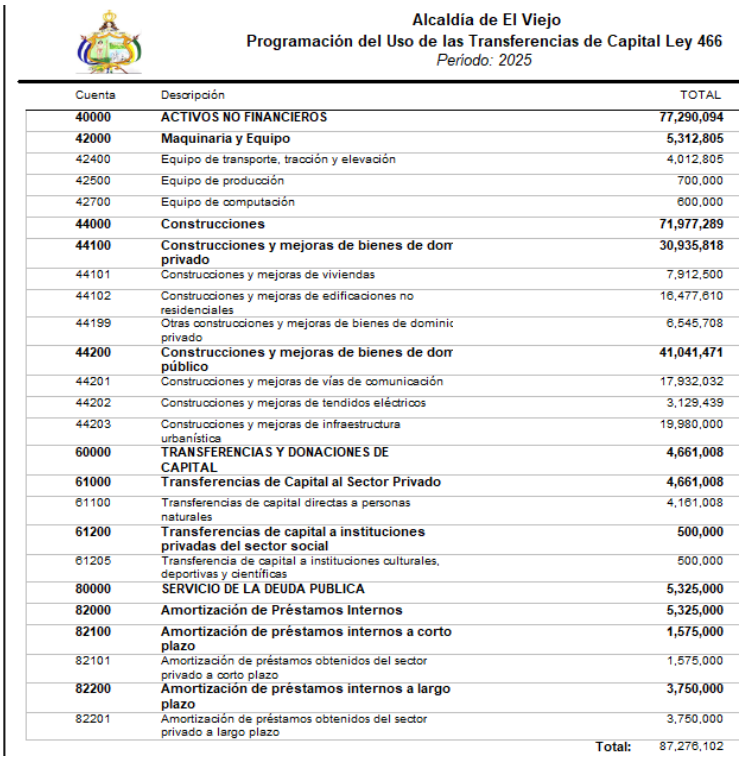
Cuenta	Descripción	TOTAL
10000	**SERVICIOS PERSONALES**	**5,848,268**
11000	**Personal Permanente**	**4,037,275**
11100	Salarios de personal permanente	1,665,145
11300	**Aporte patronal personal permanente**	**1,351,435**
11301	Aporte patronal personal permanente	1,351,435
11400	Horas extras personal permanente	524,254
11600	Retribución por antigüedad	274,931
11700	Retribución por estudios	61,500
11800	Riesgos de trabajo	140,010
11900	**Otras retribuciones adicionales al personal permanente**	**20,000**
11999	Otras retribuciones adicionales al personal permanente	20,000
12000	**Personal no Permanente**	**1,810,993**
12100	Salarios de personal transitorio	605,669
12700	**Aporte patronal personal no permanente**	**919,474**
12701	Aporte patronal personal no permanente	919,474
12800	Horas extras personal transitorio	198,806
12900	Otras retribuciones adicionales personal no permanente	87,044
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**429,821**
21000	**Servicios Básicos**	**429,821**
21200	Energía eléctrica	429,821
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**1,000,000**
35000	**Productos Químicos, Farmacéuticos, Combustibles y Lubricantes**	**1,000,000**
35600	Combustibles y lubricantes	1,000,000
50000	**TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y DONACIONES CORRIENTES**	**1,258,124**
51000	**Transferencias Corrientes al Sector Privado**	**300,000**
51800	Transferencias corrientes a otras instituciones del sector privado	300,000
53000	**Transferencias Corrientes al Sector Público**	**958,124**
53200	Transferencias corrientes a instituciones descentralizadas	958,124

Fuente proporcionada del módulo presupuesto SIAFM, Alcaldía El Viejo

En concepto de inversiones las transferencias a los municipios pueden ser usadas para financiar la ejecución de proyectos de infraestructura física, social y del medio ambiente, adquirir bienes de uso público y financiar gastos de rehabilitación de las obras publicas que prolonguen su vida útil, proyectos de fortalecimiento institucional, desarrollo económico y de planificación municipal (Nicaragua A. N., 2003).

Ilustración 3

Programación uso de transferencias capital.



Alcaldía de El Viejo
Programación del Uso de las Transferencias de Capital Ley 466
Período: 2025

Cuenta	Descripción	TOTAL
40000	**ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**77,290,094**
42000	**Maquinaria y Equipo**	**5,312,805**
42400	Equipo de transporte, tracción y elevación	4,012,805
42500	Equipo de producción	700,000
42700	Equipo de computación	600,000
44000	**Construcciones**	**71,977,289**
44100	**Construcciones y mejoras de bienes de dom privado**	**30,935,818**
44101	Construcciones y mejoras de viviendas	7,912,500
44102	Construcciones y mejoras de edificaciones no residenciales	16,477,610
44199	Otras construcciones y mejoras de bienes de dominic privado	6,545,708
44200	**Construcciones y mejoras de bienes de dom público**	**41,041,471**
44201	Construcciones y mejoras de vías de comunicación	17,932,032
44202	Construcciones y mejoras de tendidos eléctricos	3,129,439
44203	Construcciones y mejoras de infraestructura urbanística	19,980,000
60000	**TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL**	**4,661,008**
61000	**Transferencias de Capital al Sector Privado**	**4,661,008**
61100	Transferencias de capital directas a personas naturales	4,161,008
61200	**Transferencias de capital a instituciones privadas del sector social**	**500,000**
61205	Transferencia de capital a instituciones culturales, deportivas y científicas	500,000
80000	**SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA**	**5,325,000**
82000	**Amortización de Préstamos Internos**	**5,325,000**
82100	**Amortización de préstamos internos a corto plazo**	**1,575,000**
82101	Amortización de préstamos obtenidos del sector privado a corto plazo	1,575,000
82200	**Amortización de préstamos internos a largo plazo**	**3,750,000**
82201	Amortización de préstamos obtenidos del sector privado a largo plazo	3,750,000
	Total:	87,276,102

Fuente proporcionada del módulo presupuesto SIAFM, Alcaldía El Viejo.

3.4.3 Proceso de consulta.

A más tardar el dieciséis de octubre, el Concejo Municipal, mediante Resolución hará público el Proceso de Consulta a la población sobre el Proyecto de Ordenanza "Presupuesto Municipal Anual", convocándola a participar en el mismo.

En el cual el concejo municipal designara una comisión especial para el proceso de consulta quienes citarán a cabildos ordinarios por distrito a las organizaciones de pobladores, asociaciones gremiales, de productores, juveniles, religiosas, comunidades indígenas, así como a ciudadanos notables para escuchar sus opiniones sobre el proyecto del presupuesto y recibir las propuestas de modificaciones que estos presenten.

3.4.4 Informe de la comisión especial.

Dicho informe deberá relatar la totalidad de las enmiendas sugeridas en los Cabildos o en las actividades de consulta directa e indirecta, tanto las que resultaren aprobadas como las rechazadas. En el cual el alcalde remitirá el presupuesto con las enmiendas realizadas por la comisión especial a todos los miembros del Concejo al menos tres días hábiles previos a la sesión de discusión y aprobación.

3.4.5 Aprobación del Presupuesto.

El Concejo Municipal deberá aprobar la Ordenanza Municipal que contiene el Proyecto de Presupuesto Municipal, antes del treinta y uno de diciembre del año en que se elabora el mismo.

El cual deberá contener:

1) Su objeto.
2) La disposición aprobatoria del Presupuesto Municipal de Ingresos.
3) La disposición aprobatoria del Presupuesto Municipal de Egresos.
4) Vigencia y publicación.

Tabla 4

Presupuesto de ingresos aprobado 2025

Código	Descripción	Monto
110000	Ingresos Tributarios	100,508,500.00
120000	Contribuciones Especiales	120,761.99
130000	Ingresos no tributarios	604,166.00
140000	Contribuciones Sociales	-
150000	Renta de la Propiedad	72,348.00
160000	Venta de Bienes y Servicios	9,136,503.00
170000	Transferencias Subsidios y Donaciones Corrientes	39,154,213.00

210000	Recursos procedentes de activos no financieros	7,000,000.00
220000	Transferencias y Donaciones de Capital	98,305,634.61
310000	Disminución de Activos Financieros	2,000,000.00
	TOTAL	**256,902,126.60**

Fuente proporcionada por el área de presupuesto, Alcaldía Municipal de El Viejo.

Tabla 5

Presupuesto de egresos aprobado 2025

Código	Descripción	Monto
10000	Servicios Personales	78,671,027.04
20000	Servicios No personales	15,349,274.93
30000	Materiales y Suministros	9,350,000.00
40000	Activos no Financieros	109,720,143.08
50000	Transferencias, Subsidios y Donaciones corrientes	6,258,124.00
60000	Transferencias y Donaciones de capital	32,228,557.55
80000	Servicio de la deuda publica	5,325,000.00
	TOTAL	256,902,126.60

Fuente proporcionada por el área de presupuesto, Alcaldía Municipal de El Viejo.

3.4.6 Del porcentaje aplicarse para el uso de las transferencias.

Los recursos provenientes del porcentaje del ingreso tributario de la Ley Anual del Presupuesto General de la Republica deberán ser utilizados preferentemente en el cumplimiento de las competencias municipales y de acuerdo a la clasificación de municipios.

Tabla 6

Porcentaje aplicarse de las Transferencia de capital y corriente

Categoría	**% aplicarse**
A	Al menos 90% inversión y no más del 10% para corriente
B, C y D	Al menos 80% inversión y no más del 20% para corriente
E y F	Al menos 70% inversión y no más del 30% para corriente

G y H	Al menos 60% inversión y no más del 40% para corriente

Fuente proporcionada de la Ley no. 466 de Transferencias a las Municipalidades.

3.5 DE LA EJECUCION

3.5.1 Autorización de los Pagos y Disposición de los Gastos

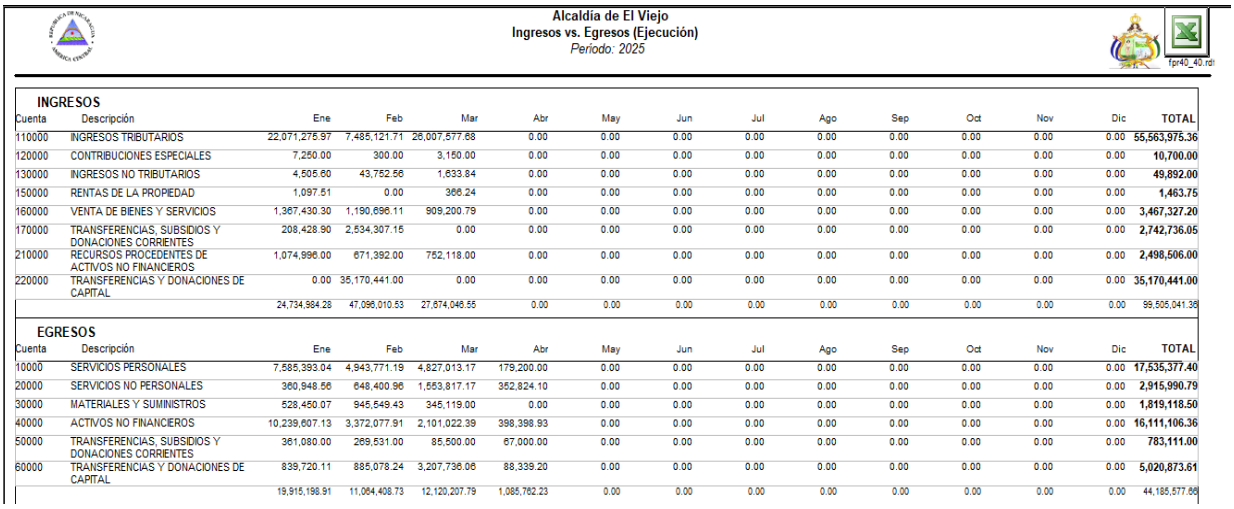
No podrán adquirirse compromisos económicos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y la determinación de las responsabilidades correspondientes.

3.5.2 Registro y Ejecución presupuestaria

Toda entidad llevara un sistema de registro apropiado para el control de la ejecución presupuestaria para lo cual deberá existir una unidad o responsable que controlara el comportamiento de la ejecución financiera del presupuesto.

Ilustración 4

Reporte de ejecución de los Ingresos y Egresos 2025.



Alcaldía de El Viejo
Ingresos vs. Egresos (Ejecución)
Periodo: 2025

fpr40_40.rdl

INGRESOS

Cuenta	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
110000	INGRESOS TRIBUTARIOS	22,071,275.97	7,485,121.71	26,007,577.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**55,563,975.36**
120000	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	7,250.00	300.00	3,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**10,700.00**
130000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4,505.60	43,752.56	1,633.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**49,892.00**
150000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,097.51	0.00	366.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**1,463.75**
160000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1,367,430.30	1,190,696.11	909,200.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**3,467,327.20**
170000	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y DONACIONES CORRIENTES	208,428.90	2,534,307.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**2,742,736.05**
210000	RECURSOS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,074,996.00	671,392.00	752,118.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**2,498,506.00**
220000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	0.00	35,170,441.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**35,170,441.00**
		24,734,984.28	47,096,010.53	27,674,046.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	99,505,041.36

EGRESOS

Cuenta	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
10000	SERVICIOS PERSONALES	7,585,393.04	4,943,771.19	4,827,013.17	179,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**17,535,377.40**
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	360,948.56	648,400.96	1,553,817.17	352,824.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**2,915,990.79**
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	528,450.07	945,549.43	345,119.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**1,819,118.50**
40000	ACTIVOS NO FINANCIEROS	10,239,607.13	3,372,077.91	2,101,022.39	398,398.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**16,111,106.36**
50000	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y DONACIONES CORRIENTES	361,080.00	269,531.00	85,500.00	67,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**783,111.00**
60000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	839,720.11	885,078.24	3,207,736.06	88,339.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**5,020,873.61**
		19,915,198.91	11,064,408.73	12,120,207.79	1,085,762.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,185,577.66

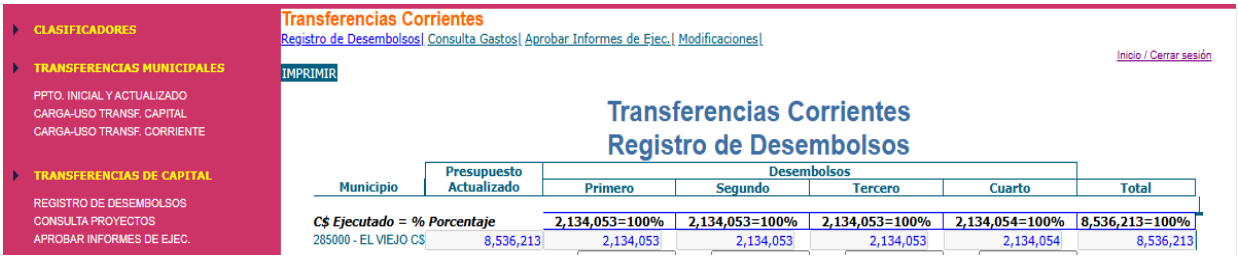
Fuente proporcionada de los reportes del sistema SIAFM, modulo presupuesto, Alcaldía El Viejo.

3.5.3 De la ejecución de las transferencias.

Las transferencias corrientes anual aprobada será desembolsada en cuatro cuotas trimestrales iguales, la primera será efectuada previo cumplimiento por parte de las municipalidades y de haber informado a la Dirección General de Presupuesto del MHCP al menos el 85% de ejecución del monto total de los desembolsos de transferencias corrientes entregados el año anterior y para acceder al resto de los desembolsos las municipalidades deberán registrar previo en el sistema TRANSMUNI como mínimo el 75% de ejecución.

Ilustración 5

Reporte de desembolsos de transferencias corriente.



Fuente proporcionada del sistema TRANSMUNI, Alcaldía El Viejo.

La transferencia de capital anual aprobada será desembolsada en tres cuotas, equivalente al 40% las dos primeras y del 20% la última. La primera será desembolsada previo cumplimiento por parte de las municipalidades y de haber informado a la Dirección General de Presupuesto del MHCP al menos el 85% de su ejecución del monto total de los desembolsos de transferencias de capital entregados en el año anterior y para acceder al segundo y tercer desembolso las municipalidades deberán haber registrado en el sistema TRANSMUNI el 100% de ejecución del desembolso del año anterior y registrar de previo en dicho sistema informe del avance físico financiero de los proyectos que se ejecuten al menos el 75%. (Nacional, 2024)

Ilustración 6

Reporte de desembolsos de transferencias capital.

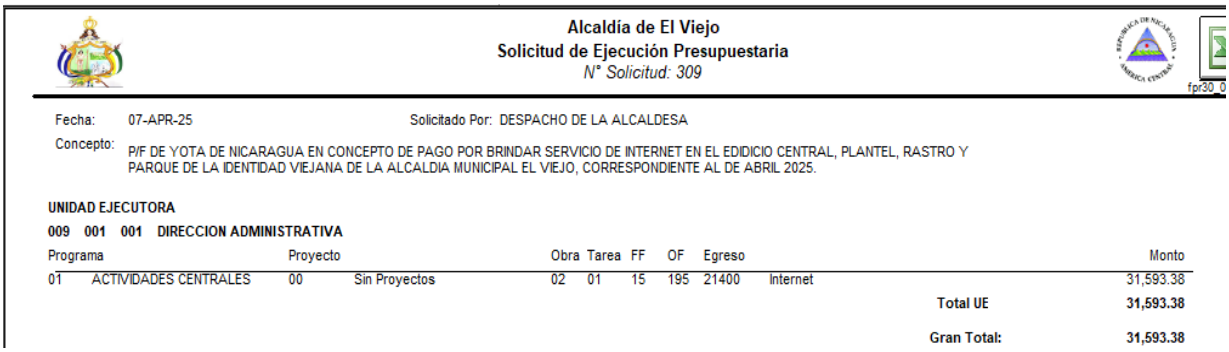
Fuente proporcionada del sistema TRANSMUNI, Alcaldía El Viejo.

3.5.4 Reconocimiento o Liquidación de Gastos.

Corresponderá al alcalde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones de egresos legalmente adquiridos. Las obligaciones de pago sólo serán exigibles de las Municipalidades cuando resulten de la ejecución de sus respectivos presupuestos o de modificaciones.

Ilustración 7

Registro en el Sistema SIAFM Pago de gastos.



Alcaldía de El Viejo
Solicitud de Ejecución Presupuestaria
N° Solicitud: 309

fpr30_0

Fecha: 07-APR-25 Solicitado Por: DESPACHO DE LA ALCALDESA

Concepto: P/F DE YOTA DE NICARAGUA EN CONCEPTO DE PAGO POR BRINDAR SERVICIO DE INTERNET EN EL EDIDICIO CENTRAL, PLANTEL, RASTRO Y PARQUE DE LA IDENTIDAD VIEJANA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL EL VIEJO, CORRESPONDIENTE AL DE ABRIL 2025.

UNIDAD EJECUTORA
009 001 001 DIRECCION ADMINISTRATIVA

Programa		Proyecto		Obra	Tarea	FF	OF	Egreso		Monto
01	ACTIVIDADES CENTRALES	00	Sin Proyectos	02	01	15	195	21400	Internet	31,593.38
									Total UE	**31,593.38**
									Gran Total:	**31,593.38**

Fuente proporcionada del sistema SIAFM, Alcaldía El Viejo.

3.5.5 Ordenación de Pago

Compete al alcalde la función de Ordenación de Pagos, de conformidad con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República.

3.5.6 Reportes de Ejecución presupuestaria.

Se deberán preparar reportes semanales, mensuales y anuales de ejecución presupuestaria que incluyan información sobre partidas asignadas inicialmente en el presupuesto, ajustes o disminuciones autorizadas, saldos ajustados, recursos devengados o liquidados, cobros o recaudos realizados, saldos por ejecutar y cuando existan compromisos contingentes. (Nicaragua C. G., 2015).

3.6 DE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN.

Se evaluará la ejecución del presupuesto tanto en forma periódica, durante la ejecución como al cierre del ejercicio, e informaran los resultados de la ejecución físico financiera a la máxima autoridad y al órgano rector correspondiente.

Ilustración 8

Registro en el Sistema SIAFM informe de ejecución presupuesto

Alcaldía de El Viejo
Comparativo de Egresos
Período: 2025 Meses Acumulados: Enero - Diciembre

fpr40_20.rdf

Cuenta	Descripción	Presupuestc Anual Actualizadc	Presupuestc del Periodc	Egresos del Periodc	% de Cump.	Egresos Acumulados
10000	SERVICIOS PERSONALES	78,671,027.37	78,671,027.37	17,535,377.40	22.29	17,535,377.40
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	15,349,275.00	15,349,275.00	2,915,990.79	19.00	2,915,990.79
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,350,000.00	9,350,000.00	1,819,118.50	19.46	1,819,118.50
40000	ACTIVOS NO FINANCIEROS	126,029,323.99	126,029,323.99	16,111,106.36	12.78	16,111,106.36
50000	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y DONACIONES CORRIENTES	6,258,124.00	6,258,124.00	783,111.00	12.51	783,111.00
60000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	31,491,858.99	31,491,858.99	5,020,873.61	15.94	5,020,873.61
80000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	5,325,000.00	5,325,000.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL	272,474,609.35	272,474,609.35	44,185,577.66	16.22	44,185,577.66

Fuente proporcionada del sistema SIAFM, Alcaldía El Viejo.

3.7 DEL PROCESO DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

3.7.1 Cierre

Las cuentas del Presupuesto de ingresos y egresos se cerrarán al 31 de diciembre de cada año. Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año no podrán asumirse compromisos ni devengarse egresos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha (Nicaragua A. N., 2005).

3.7.2 Requisitos para las Transferencias Municipales

Para realizar el trámite anual del desembolso de las transferencias municipales, los municipios deberán enviar al Ministerio de Hacienda y crédito público a más tardar el 15 de febrero de cada año:

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.
e) Constancia de la existencia de una cuenta bancaria especial para administrar los recursos provenientes de las transferencias.
f) Constancia del concejo municipal de que los proyectos a ser financiados por las transferencias son parte del Plan de Inversión Municipal, aprobados con participación ciudadana y debidamente incorporados en el Presupuesto Anual de la Municipalidad (Nicaragua A. N., 2003).

3.7.3 Liquidación.

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

Ilustración 9

Resultado presupuestario al cierre y liquidación al 31 diciembre.

El Viejo Resultado Año Presupuestario 2025 (Córdobas)		
Descripción	**Monto**	
INGRESOS DEL AÑO	71,591,463.81	
EGRESOS DEL AÑO	30,740,076.64	
SALDO DEL AÑO	40,851,387.17	
SALDO DE BANCO AL 31/12/2025	.00	Detalle
PENDIENTE DE COBRO AL 31/12/2025	.00	Detalle
PENDIENTE DE PAGO AL 31/12/2025	.00	Detalle
RESULTADOS AÑO PRESUPUESTARIO	0.00	

Fuente proporcionada del sistema TRANSMUNI, Alcaldía El Viejo Presupuesto 2025.

3.8 ALCALDIA MUNICIPAL DE EL VIEJO

3.8.1 Origen del Municipio

Su nombre es recibido por el cacique Agateyte (señor de la caña), quien gobernó la plaza tezoatega y los franciscanos bajo la administración de Joaquín de Cocio le denominaron al poblado de El Viejo que señoreo hasta la llegada de los españoles.

El Viejo fue capital de la Republica de Nicaragua durante 9 días en 1830 estando en el poder Francisco Morazán.

El municipio se encuentra dividido en 50 barrios y colonias, 154 comunidades. La población económicamente activa es de 60 mil habitantes, la densidad poblacional es de 98.8 km, número de hombres 58,366 y 70,593 mujeres, los potenciales productivos se basan en la agricultura y la ganadería.

Posee características rurales, un área total urbana y dos comunidades semi urbanas, debido a sus características geográficas un 80% depende de la actividad agrícola, pesca, camaronicultura, pecuaria y un mínimo porcentaje de la actividad industrial (Viejo, caracterizacion del Municipio , 2022).

De la categoría del Municipio, se clasifica en “B” de acuerdo a sus ingresos corrientes anuales mayores a diez millones. (Nicaragua A. N., 2013)

3.8.2 Misión

Somos buen gobierno con administración transparente, eficiente, bien organizada y productiva, garantizando la prestación de los servicios y la realización de obras con calidad y calidez para el bienestar y seguridad de las personas, familias y comunidad.

3.8.3 Visión

Municipio con un desarrollo económico y social justo y humano, con el protagonismo de las familias y comunidades, siendo más atractivo y seguro, generando una cultura de trabajo productivo y servicio sostenible, en armonía con el medio ambiente, para reducir la pobreza y las desigualdades sociales.

3.8.4 Organigrama Funcional y estructura organizativa

Fuente proporcionada de Gestión Talento Humano, Alcaldía El Viejo.

CAPITULO IV- DISEÑO METODOLOGICO

4.1 PARADIGMA DE LA INVESTIGACIÓN

4.1.1 Tipo de estudio

Descriptivo explicativo porque dicha investigación nos conlleva a describir cada una de las etapas del ciclo presupuestario realizado en la Alcaldía Municipal de El Viejo, las áreas y responsables encargados sin tardanza en los procesos, así como explicar cada uno de los porcentajes que fueron considerados aplicarse en cuanto a gastos operativos y a gastos de inversión que indican las leyes que rigen la materia.

4.1.2 Tipo de enfoque

Este enfoque de la investigación, fue empleado con la finalidad de sustentar las preguntas de investigación, tomando en cuenta la información recopilada de los informes registrado en los sistemas de información financiera que fueron suministrados de rendición de cuentas al Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la Republica y a las entrevistas realizadas a la directora financiera, responsable de contabilidad, a la técnica auxiliar de Presupuesto y al director de proyectos e inversión pública de la Alcaldía Municipal de El Viejo.

4.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN SEGÚN TIPOLOGÍAS

4.2.1 Investigación por su finalidad

Investigación descriptiva: ya que permitió darles a conocer a los encargados de llevar a cabo el registro del presupuesto en cada una de sus fases desde su programación inicial hasta su cierre, la consistencia en las NTCI, a las capacidades económicas de ingreso y al cumplimiento de las metas del plan estratégico municipal.

4.2.2 Grado de profundidad de la investigación

Para llevar a cabo esta investigación se facilitó el plan estratégico municipal de la Alcaldía, la proyección de la meta de recaudación, los registros realizados en los sistemas de información financieros que fueron remitidos al MHCP y a la CGR, la ordenanza del proyecto de

presupuesto inicial con cada una de las modificaciones incorporadas aprobadas, permitiendo llegar a la sugerencia de que exista un manual que facilite la segregación de las funciones y el plazo que se deben de llevar a cabo para cumplir con tal fin sin infringir lo indicado en las leyes que regulan la materia presupuestaria.

4.2.3 Investigación según el contexto

Según (Roberto, 1991) una investigación descriptiva el investigador debe ser capaz de definir qué se va a medir y cómo lograr precisión en esa medición, en pocas palabras desde el punto de vista científico, describir es medir. Asimismo, debe ser capaz de especificar quiénes deben estar incluidos en la medición. ya que mide el tiempo en que se debe realizar cada fase del ciclo presupuestario, quienes son los involucrados en este proceso y el cronograma de actividades a realizar para cumplir con lo definido para tal fin.

4.2.4 Investigación según el alcance temporal.

Esta investigación se centra en el periodo del 2025 al 2028, en el cual se refiere a la implantación de un Manual que proveerá la seguridad de los distintos momentos del ciclo presupuestario, ya que servirá de pauta tanto para el área de finanzas, presupuesto y proyectos, evitando el retardo de los procesos.

4.3 SUJETOS DE LA INVESTIGACION

4.3.1 Población

En la presente investigación la población de estudio está constituido por la institución alcaldía municipal de El Viejo.

4.3.2 selección de la muestra

Está conformada por las áreas de presupuesto, finanzas, contabilidad y proyectos, que son los implicados directos de llevar a cabo el proceso del presupuesto municipal desde su creación hasta su cierre. El tipo de muestreo es no probabilístico, ya que no todos los que componen las áreas manejan y tienen conocimiento de los requisitos que debe contener dicha información.

- Directora financiera
- Contadora general
- Técnica de Presupuesto
- Director de Proyectos e Inversión Pública.

4.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLE.

OBJETIVOS	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADOR	ITEMS
Diagnosticar el grado de cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno en la gestión presupuestaria municipal.	NTCI de la CGR	Según Contraloría General de la República de Nicaragua constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de Control Interno para el sector público.	Definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el control interno del sector público, Ley no. 681 orgánica de la CGR	Controles Internos	NTCI de la CGR Ley 681 orgánica	Guía NTCI de la CGR.
Analizar la ejecución presupuestaria mediante la comparación entre las partidas presupuestadas y las efectivamente ejecutadas.	Ejecución Presupuestaria	Según el MHCP, la ejecución presupuestaria es la estimación de los ingresos y egresos que ocurrirán en diferentes periodos del ejercicio presupuestario.	El Presupuesto Municipal Anual es el documento en que se consignan los ingresos que los Municipios esperan obtener durante todo el año y los egresos que prevean.	Ley no. 550 de Administración Financiera, ley 376 de Régimen Presupuestario y ley no.40 de Municipio	Presupuesto Municipal aprobado.	Reportes de ejecución mensual, trimestral y anual (SIAFM y TRANSMUNI).
Diseñar flujogramas que representan los distintos procesos involucrados en el ciclo presupuestario.	Flujograma de procesos presupuestario	Un flujograma es una herramienta grafica que representa visualmente un proceso, para organizar de un modo simple las decisiones y los pasos involucrados en algún tipo de proceso.	Referente al Presupuesto Municipal, se sujetará a lo dispuesto en la Ley N°. 376, Ley de Régimen Presupuestario Municipal.	Sistema de Administración Financiera (SIAFM) modulo presupuesto	Remisión de informes trimestrales de la ejecución del Presupuesto Municipal aprobado.	Guía facilitada por la Dirección de Finanzas del MHCP. Informe cierres trimestrales.

Explicar detalladamente cada uno de los procesos y flujogramas, describiendo los procedimientos específicos que conforman el ciclo presupuestario municipal.	Proceso del Ciclo presupuestario Municipal	Según el Manual Administrativo Financiero de la Alcaldía Municipal de El Viejo el presupuesto se elabora, ejecuta y controla a través de un proceso llamado ciclo presupuestario formado por un conjunto de etapas o fases sucesivas que deben cumplirse en un plazo determinado.	De acuerdo al Manual Administrativo/ Financiero La ley no.376 regula la elaboración, modificación, ejecución, seguimiento, cierre y evaluación del presupuesto. La ejecución presupuestaria será controlada periódicamente por la CGR, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en su ley orgánica.	Alcaldía Municipal de El Viejo.	Presupuesto Municipal Aprobado. Remisión informes presupuestarios	Entrevistas. Observación de flujogramas de procedimientos aplicados en el ciclo presupuestario.

4.5 PROCESO DE INVESTIGACION

4.5.1 Fases de la investigación

A partir de visitas de auditorías realizadas por instituciones fiscalizadoras de las Municipalidades en el año 2024 en cuanto a soportes y procedimientos implementados en el control interno aplicados en los procesos que realiza la Municipalidad de El Viejo y la carencia de manuales normativos que demuestren la eficiencia, transparencia y seguridad de los procedimientos, considere realizar el estudio de la implantación de un manual que proporcione todas las directrices para mejorar la deficiencia en los procesos.

4.6 TECNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCION DE DATOS

4.6.1 Entrevista

En la Alcaldía Municipal de El Viejo (Dirección de Finanzas, Contabilidad, Presupuesto y Dirección de Proyectos e inversión pública), las entrevistas se emplearon de forma no estructurada, ya que se utilizaron preguntas abiertas con la finalidad de obtener respuestas verbales por parte del personal; planteadas sobre el proceso de formulación, aprobación y ejecución del presupuesto municipal.

4.6.1.1 Validez de contenido de los instrumentos de recogida de datos.

La información descrita y analizada fue recopilada de los sistemas que alimentan y llevan a cabo el registro de cada una de las fases del proceso del presupuesto municipal, monitoreados por entes reguladores de las Municipalidades MHCP y PGR, que a su vez se registran en los estados financieros del área contable de la Alcaldía Municipal.

4.6.1.2 Juicio de expertos

En este caso se toma en cuenta los técnicos administrativos responsables directos en el proceso, que son los sabedores de esta fase de procedimiento y el plazo para su cumplimiento.

4.6.2 Grupo focal

Se realizaron preguntas abiertas a los expertos de llevar a cabo los registros de las fases del ciclo presupuestario, que son las garantes de que se lleva a cabo desde su formulación hasta

su cierre, que en este caso fueron la directora financiera, la contadora general, técnica de presupuesto y el director de proyectos e inversión pública.

4.6.3 Guía de revisión documental

Se me facilito información por parte del módulo de presupuesto para realizar la presente investigación reportes de los sistemas generados los cuales son denominados por el ente regulador como Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal (SIAFM) y Transferencias Municipales (TRANSMUNI).

4.6.4 Guía de observación

Se analizó el comportamiento de los ingresos y egresos ejecutados al cierre del año 2024 (con el soporte del cierre registrado en sistemas) y su grado de cumplimiento con relación al presupuesto inicialmente aprobado con el ejecutado.

Ilustración 10

Comportamiento de la Ejecución del presupuesto de Ingresos/Egresos 2024.

Alcaldia de El Viejo
Comportamiento de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos
Período: 2024

fpr40_28.rdf

Cuenta	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL	%
110000	INGRESOS TRIBUTARIOS	20,445,749	7,157,787	29,139,119	4,433,804	4,151,134	4,220,399	4,657,173	3,313,889	3,889,876	3,975,389	3,535,708	3,698,355	92,618,382	36.74
120000	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	7,785	750	5,370	2,400	1,200	3,000	3,600	3,050	2,975	3,350	600	450	34,530	0.01
130000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	88,614	74,168	3,584	3,758	154,712	3,873	27,996	418,747	46,076	102,439	154,233	113,939	1,192,138	0.47
150000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	473,462	642,261	530,280	203,189	7,570	12,719	11,125	32,541	10,552	2,161	438,724	345	2,364,929	0.94
160000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1,149,969	842,283	591,640	686,721	950,059	503,942	615,019	671,617	557,490	915,692	675,590	581,728	8,741,751	3.47
170000	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y DONACIONES CORRIENTES	0	3,502,292	4,560,251	2,595,017	4,265,291	2,407,367	5,048,254	13,027	1,171,949	6,616,090	4,733,494	5,359,695	40,272,728	15.97
210000	RECURSOS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	596,609	674,986	543,842	900,226	676,578	821,857	830,281	884,706	1,077,095	928,932	670,252	562,334	9,167,699	3.64
220000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	255,000	28,765,441	5,387,033	255,000	510,000	255,000	28,765,441	0	1,767,486	370,000	15,270,220	1,024,676	82,625,297	32.77
310000	DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	15,105,139	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,105,139	5.99
320000	ENDEUDAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
	Total por mes:	38,122,327	41,659,967	40,761,119	9,080,114	10,716,545	8,228,157	39,958,889	5,337,577	8,523,500	12,914,052	25,478,821	11,341,524	252,122,593	
	%	15.12	16.52	16.17	3.60	4.25	3.26	15.85	2.12	3.38	5.12	10.11	4.50		

Alcaldía de El Viejo
Comportamiento de la Ejecución Presupuestaria de Egresos

fpr40_30.rdf

Cuenta	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL	%
10000	SERVICIOS PERSONALES	7,263,493.07	6,019,960.61	7,273,621.29	5,666,450.96	5,305,377.71	5,117,421.26	5,092,112.43	5,435,624.10	5,800,027.88	5,053,481.82	8,963,373.96	5,282,975.87	72,273,920.96	30.32
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	1,263,824.68	2,436,739.68	1,885,476.90	1,560,719.07	1,790,004.08	1,432,652.50	1,048,936.47	985,880.17	897,764.83	1,016,441.69	1,005,300.13	606,703.26	15,930,443.46	6.68
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	383,151.03	760,763.02	566,482.01	1,090,549.63	558,651.38	1,069,049.66	719,940.35	1,236,983.12	93,328.97	568,625.29	358,441.18	432,121.85	7,838,087.49	3.29
40000	ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	2,880,901.14	11,997,940.39	3,901,700.72	9,922,484.48	9,118,858.13	10,096,819.40	3,973,487.26	4,832,178.84	13,743,023.24	6,165,881.66	23,024,373.18	99,657,648.44	41.80
50000	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y DONACIONES CORRIENTES	287,764.50	802,146.00	806,401.50	600,359.00	809,991.00	727,457.80	1,128,142.84	591,972.00	955,886.86	697,660.00	780,437.00	282,674.00	8,470,892.50	3.55
60000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	495,842.72	1,408,280.48	2,549,314.85	1,579,455.75	2,850,051.22	3,241,621.41	2,923,127.80	2,779,500.34	888,403.99	2,924,948.83	2,444,264.13	5,678,977.52	29,763,789.04	12.48
80000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,462,566.87	0.00	0.00	4,462,566.87	1.87
	Total por mes:	9,694,076.00	14,308,790.93	25,079,236.94	14,399,235.13	21,236,559.87	20,707,060.76	21,009,079.29	15,003,446.99	13,467,591.37	28,466,747.74	19,717,896.06	35,307,825.66	238,397,348.76	
	%	4.07	6.00	10.52	6.04	8.91	8.69	8.81	6.29	5.65	11.94	8.27	14.81		

Fuente proporcionada por el sistema SIAFM, Alcaldía El Viejo.

4.6.5 Procesamiento y análisis de datos

4.6.5.1 Fiabilidad de la información al recolectar los datos

Para soportar la información de manera teórica relacionada con el tema de estudio se consultaron las leyes vigentes reguladoras del proceso, normativas de procedimientos tales fueron el caso de la ley de régimen presupuestario, de municipios, transferencias municipales, de administración financiera y presupuestaria, libro de normas técnicas de control interno, manual administrativo financiero de la Alcaldía Municipal de El Viejo y manuales implementados por instituciones extranjeras y nacionales para realizar el procedimiento presupuestario, uso de los reportes de los informes registrados en los sistemas de administración financiera que son fiscalizados por la PGR, CGR y el MHCP.

También se proporcionó los estados financieros del área contable, reportes de cierres trimestrales tanto del presupuesto de ingresos, como egresos, catálogos de ingresos y egresos utilizados para asignación del código presupuestario, estructura organizativa aprobada, el cierre del presupuesto rendido y el manual de cargos y funciones actualizado de la Alcaldía.

4.6.5.2 El proceso de triangulación

Para llevar a cabo esta investigación y obtener información acertada a la realidad del procedimiento que se realiza al momento de ejecutar el ciclo presupuestario desde su inicio hasta su liquidación, se realizó entrevista y selecciono como muestra a las partes directamente involucradas, a la vez se hizo observación de la guía que es proporcionada por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Hacienda y Crédito público la cual solicita los requisitos que deben presentar cada Municipalidad al momento de rendir el cierre del presupuesto ejecutado del año anterior y la apertura del proyecto de ordenanza para aplicar a las transferencias de capital y corriente en el año.

4.6.5.3 Fases de recopilación de la información

Primero que todo se conversó con la directora financiera de la Alcaldía quien es la persona más capacitada y que ha desempeñado la función de realizar las diferentes etapas del presupuesto, las más idónea en cuanto a capacitación, la cual permitió tener una perspectiva de la información y contar con las deficiencias que se llevaron a cabo en años anteriores por desconocimiento de un patrón que diera las pautas para evitar retardos en los procesos y la posibilidad de no cumplir con el porcentaje para aplicar a cada uno de los desembolso de las transferencias municipales y finalizar la ejecución de los proyectos financiados de inversión y por último se dio revisión a los registros existentes partiendo de lo proyectado inicialmente con lo ejecutado en el presupuesto de ingresos y egresos a través de los reportes de los sistemas, denominado comparativo de ingresos y egresos.

CAPITULO V- RESULTADOS

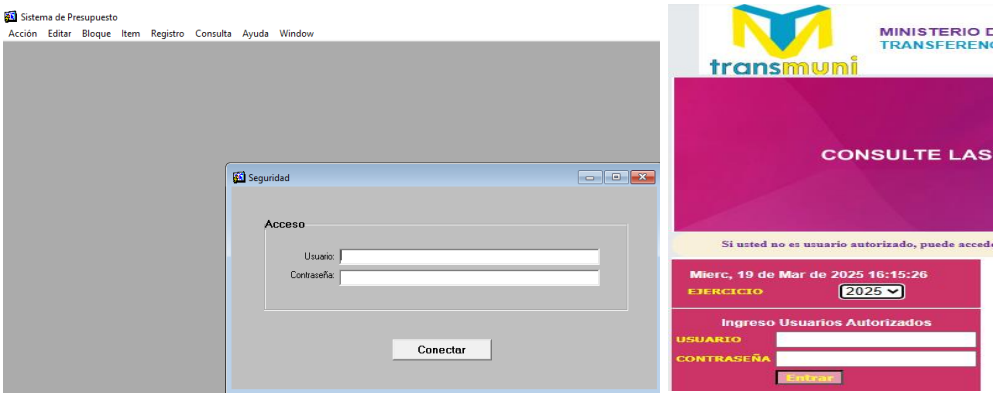
5.1 Salida a Objetivo 1 El grado de cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno en la gestión presupuestaria municipal

Partiendo de la entrevista realizada a la directora financiera de la Alcaldía Municipal, Lic. María Emilia Trejos Soza, como resultado de las verificaciones a los controles generales y controles de aplicación a los sistemas de información financiera del SIAFM del módulo de presupuesto se observó el grado de cumplimiento de las NTCI que plantean que se establecerán y mantendrán controles necesarios en los sistemas, a fin de asegurar el cumplimiento requerido en todas la fases del presupuesto, de acuerdo con la ley 376, que regula la materia.

La máxima autoridad de la Municipalidad acredita para el registro del ciclo presupuestario municipal a un responsable de presupuesto, el cual tiene un usuario único y contraseña asignado, para el registro y control de las operaciones, con relación a los ingresos recibidos y los gastos ejecutados, a fin de evitar que estos últimos excedan de las asignaciones presupuestarias. Para ello el alcalde solicitara autorización a la dependencia correspondiente el usuario acreditado, previo formato facilitado por la institución el cual contara con los datos generales, su cargo y el correo electrónico para notificar cualquier cambio o actualizaciones en el sistema.

Ilustración 11

Usuario para registro en los Sistemas de Administración Financiera.



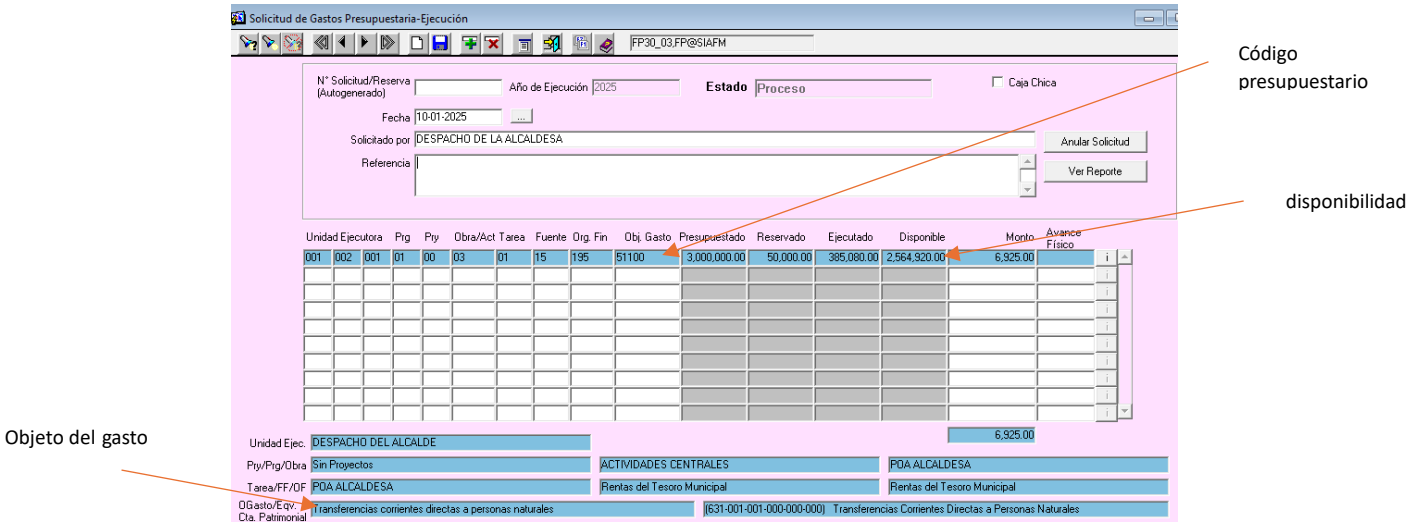
Fuente: sistema del módulo de presupuesto, Alcaldía municipal de El Viejo.

En la cual solo podrá darse autorización o curso al gasto con el código presupuestario, firma y sello del área de control presupuestario sobre la existencia de la partida correspondiente al objeto del gasto o al ingreso percibido y con el saldo suficiente para ejecutar el pago operativo o de inversión al momento de la operación.

El área de Presupuesto de la Alcaldía Municipal cuenta con un manual de clasificadores presupuestario (Ministerio de Hacienda y Credito Publico, 2014), el cual fue diseñado con el nivel de desagregación adecuado a fin de facilitar el registro único de todas las transacciones públicas con incidencia económica-financiera que realizan las entidades del sector público no financiero.

Ilustración 12

Registro del gastos en el Sistema de Administración Financiera



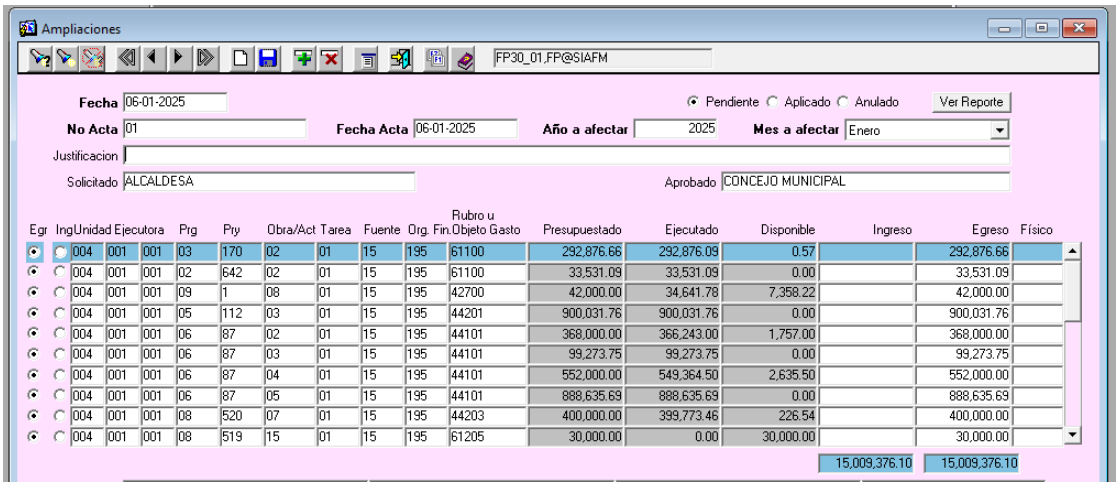
Fuente: sistema del módulo de presupuesto, alcaldía municipal de El Viejo

De la misma manera se le orienta al responsable realizar informes de los reportes mensuales, trimestrales y anuales de la ejecución presupuestaria que incluirá información sobre las partidas que inicialmente fueron aprobadas en la ordenanza del presupuesto municipal por

el concejo municipal, sus modificaciones incorporadas tanto aumento o disminuciones, garantizando el equilibrio entre el presupuesto de ingresos y el de egresos.

Ilustración 13

Registro de ampliaciones ingresos, gastos en el SIAFM, modulo presupuesto.



Fuente: sistema del módulo de presupuesto, alcaldía municipal de El Viejo.

Es responsabilidad directa de la Municipalidad definir las funciones de los servidores públicos encargados de realizar la evaluación y seguimiento de la conservación y resguardo de todos los documentos de respaldo de las transacciones efectuadas (modificaciones que afecten el presupuesto y al plan de inversión) registrando el ingreso o el gasto según corresponda al grupo, en cumplimiento de las NTCI en cuento a las fases del Presupuesto.

En la actualidad se cuenta con un catálogo con los códigos presupuestario de ingresos y egresos, para el correcto registro de los ingresos, gastos operativos y de inversión (ver anexos).

Tabla 7

Informe trimestral del Presupuesto Ingresos

PRESUPUESTO DE INGRESOS - 2025		I TRIMESTRE (ENERO A MARZO)				
cuenta	Descripcion	Presupuesto Inicial	Modificación	Presupuesto Actualizado	Ejecución	Por ejecutar
110000	Ingresos tributarios	100,508,500.00	7,418,001.00	107,926,501.00	57,011,045.69	50,915,455.31

120000	Contribuciones especiales	120,761.99	0.01	120,762.00	10,700.00	110,062.00
130000	Ingresos no tributarios	604,166.00	2,910.00	607,076.00	50,192.03	556,883.97
150000	Rentas de la propiedad	72,348.00	750.00	73,098.00	1,463.75	71,634.25
160000	Venta de bienes y servicios	9,136,503.00	461,300.00	9,597,803.00	3,574,135.75	6,023,667.25
170000	Transferencias, subsidios y donaciones corrientes	39,154,213.00	30,430.80	39,184,643.80	5,695,489.21	33,489,154.59
210000	Recursos procedentes de activos no financieros	7,000,000.00	0.00	7,000,000.00	2,498,506.00	4,501,494.00
220000	Transferencias y donaciones de capital	98,305,634.61	563,106.25	98,868,740.86	35,430,441.00	63,438,299.86
310000	Disminución de activos financieros	2,000,000.00	7,095,984.69	9,095,984.69	0.00	9,095,984.69
	TOTAL	256,902,126.60	15,572,482.75	272,474,609.35	104,271,973.43	168,202,635.92

Fuente: información proporcionada por el área de presupuesto, ingresos 2025.

Tabla 8

Informe trimestral del Presupuesto Egresos

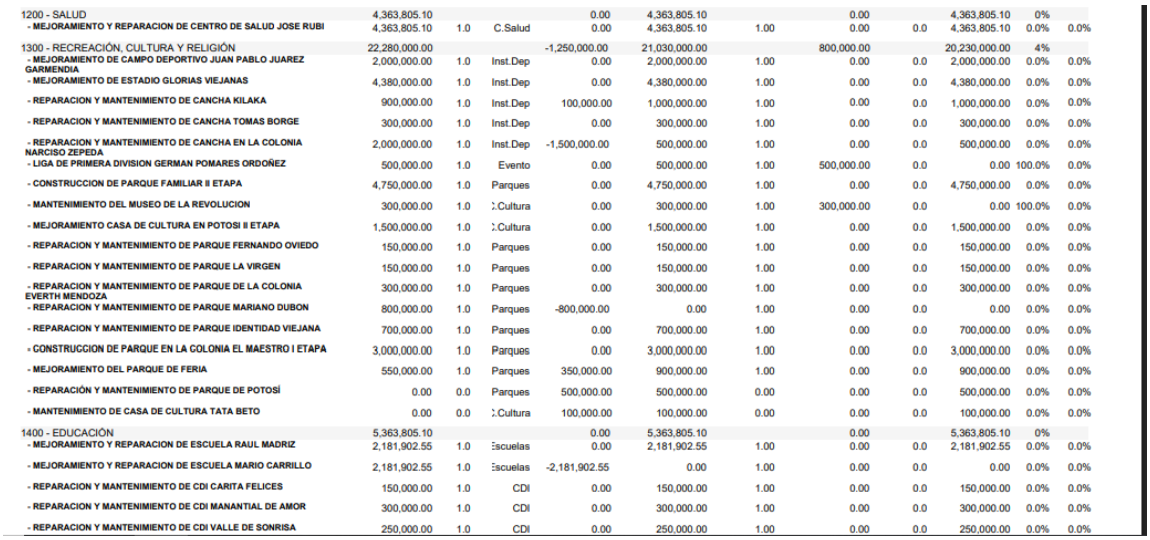
Egresos 2025		I TRIMESTRE (ENERO A MARZO) 2025				
Código	**Descripcion**	**Presupuesto Inicial**	**Modificación**	**Presupuesto actualizado**	**Ejecución**	**Por ejecutar**
1	Servicios Personales	78,671,027.04	0.33	78,671,027.37	17,356,177.40	61,314,849.97
2	Servicios No personales	15,349,274.93	0.07	15,349,275.00	2,563,166.69	12,786,108.31
3	Materiales y Suministros	9,350,000.00	0.00	9,350,000.00	1,819,118.50	7,530,881.50
4	Activos no Financieros	109,720,143.08	16,309,180.91	126,029,323.99	15,712,707.43	110,316,616.56
5	Transferencias, Subsidios y Donaciones corrientes	6,258,124.00	0.00	6,258,124.00	716,111.00	5,542,013.00
6	Transferencias y Donaciones de capital	32,228,557.55	-736,698.56	31,491,858.99	4,932,534.41	26,559,324.58
8	Servicio de la Deuda Publica	5,325,000.00	0.00	5,325,000.00	0.00	5,325,000.00
	TOTAL	256,902,126.60	15,572,482.75	272,474,609.35	43,099,815.43	229,374,793.92

Fuente: información proporcionada por el área de presupuesto, egresos 2025.

Al Director de Proyectos e Inversión Pública Ing. Marden Rubén Calvo se le pregunto el grado de cumplimiento del 22.5% que establece la ley 466 de transferencias municipales destinados el 5% educación, 5% salud, 5% medio ambiente y el 7.5% agua y saneamiento, a lo que se comprobó la credibilidad del cumplimiento a lo indicado por la ley reguladora y de las NTCI.

Ilustración 14

Registro en Sistema TRANSMUNI, clasificación tipo de proyectos.



1200 - SALUD	4,363,805.10			0.00	4,363,805.10		0.00		4,363,805.10	0%	
- MEJORAMIENTO Y REPARACION DE CENTRO DE SALUD JOSE RUBI	4,363,805.10	1.0	C.Salud	0.00	4,363,805.10	1.00	0.00	0.0	4,363,805.10	0.0%	0.0%
1300 - RECREACIÓN, CULTURA Y RELIGIÓN	22,280,000.00			-1,250,000.00	21,030,000.00		800,000.00		20,230,000.00	4%	
- MEJORAMIENTO DE CAMPO DEPORTIVO JUAN PABLO JUAREZ GARMENDIA	2,000,000.00	1.0	Inst.Dep	0.00	2,000,000.00	1.00	0.00	0.0	2,000,000.00	0.0%	0.0%
- MEJORAMIENTO DE ESTADIO GLORIAS VIEJANAS	4,380,000.00	1.0	Inst.Dep	0.00	4,380,000.00	1.00	0.00	0.0	4,380,000.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE CANCHA KILAKA	900,000.00	1.0	Inst.Dep	100,000.00	1,000,000.00	1.00	0.00	0.0	1,000,000.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE CANCHA TOMAS BORGE	300,000.00	1.0	Inst.Dep	0.00	300,000.00	1.00	0.00	0.0	300,000.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE CANCHA EN LA COLONIA NARCISO ZEPEDA	2,000,000.00	1.0	Inst.Dep	-1,500,000.00	500,000.00	1.00	0.00	0.0	500,000.00	0.0%	0.0%
- LIGA DE PRIMERA DIVISION GERMAN POMARES ORDOÑEZ	500,000.00	1.0	Evento	0.00	500,000.00	1.00	500,000.00	0.0	0.00	100.0%	0.0%
- CONSTRUCCION DE PARQUE FAMILIAR II ETAPA	4,750,000.00	1.0	Parques	0.00	4,750,000.00	1.00	0.00	0.0	4,750,000.00	0.0%	0.0%
- MANTENIMIENTO DEL MUSEO DE LA REVOLUCION	300,000.00	1.0	C.Cultura	0.00	300,000.00	1.00	300,000.00	0.0	0.00	100.0%	0.0%
- MEJORAMIENTO CASA DE CULTURA EN POTOSI II ETAPA	1,500,000.00	1.0	C.Cultura	0.00	1,500,000.00	1.00	0.00	0.0	1,500,000.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE PARQUE FERNANDO OVIEDO	150,000.00	1.0	Parques	0.00	150,000.00	1.00	0.00	0.0	150,000.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE PARQUE LA VIRGEN	150,000.00	1.0	Parques	0.00	150,000.00	1.00	0.00	0.0	150,000.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE PARQUE DE LA COLONIA EVERTH MENDOZA	300,000.00	1.0	Parques	0.00	300,000.00	1.00	0.00	0.0	300,000.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE PARQUE MARIANO DUBON	800,000.00	1.0	Parques	-800,000.00	0.00	1.00	0.00	0.0	0.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE PARQUE IDENTIDAD VIEJANA	700,000.00	1.0	Parques	0.00	700,000.00	1.00	0.00	0.0	700,000.00	0.0%	0.0%
- CONSTRUCCION DE PARQUE EN LA COLONIA EL MAESTRO I ETAPA	3,000,000.00	1.0	Parques	0.00	3,000,000.00	1.00	0.00	0.0	3,000,000.00	0.0%	0.0%
- MEJORAMIENTO DEL PARQUE DE FERIA	550,000.00	1.0	Parques	350,000.00	900,000.00	1.00	0.00	0.0	900,000.00	0.0%	0.0%
- REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUE DE POTOSÍ	0.00	0.0	Parques	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.0	500,000.00	0.0%	0.0%
- MANTENIMIENTO DE CASA DE CULTURA TATA BETO	0.00	0.0	C.Cultura	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.0	100,000.00	0.0%	0.0%
1400 - EDUCACIÓN	5,363,805.10			0.00	5,363,805.10		0.00		5,363,805.10	0%	
- MEJORAMIENTO Y REPARACION DE ESCUELA RAUL MADRIZ	2,181,902.55	1.0	Escuelas	0.00	2,181,902.55	1.00	0.00	0.0	2,181,902.55	0.0%	0.0%
- MEJORAMIENTO Y REPARACION DE ESCUELA MARIO CARRILLO	2,181,902.55	1.0	Escuelas	-2,181,902.55	0.00	1.00	0.00	0.0	0.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE CDI CARITA FELICES	150,000.00	1.0	CDI	0.00	150,000.00	1.00	0.00	0.0	150,000.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE CDI MANANTIAL DE AMOR	300,000.00	1.0	CDI	0.00	300,000.00	1.00	0.00	0.0	300,000.00	0.0%	0.0%
- REPARACION Y MANTENIMIENTO DE CDI VALLE DE SONRISA	250,000.00	1.0	CDI	0.00	250,000.00	1.00	0.00	0.0	250,000.00	0.0%	0.0%

Fuente proporcionada del sistema TRANSMUNI, Alcaldía Municipal El Viejo.

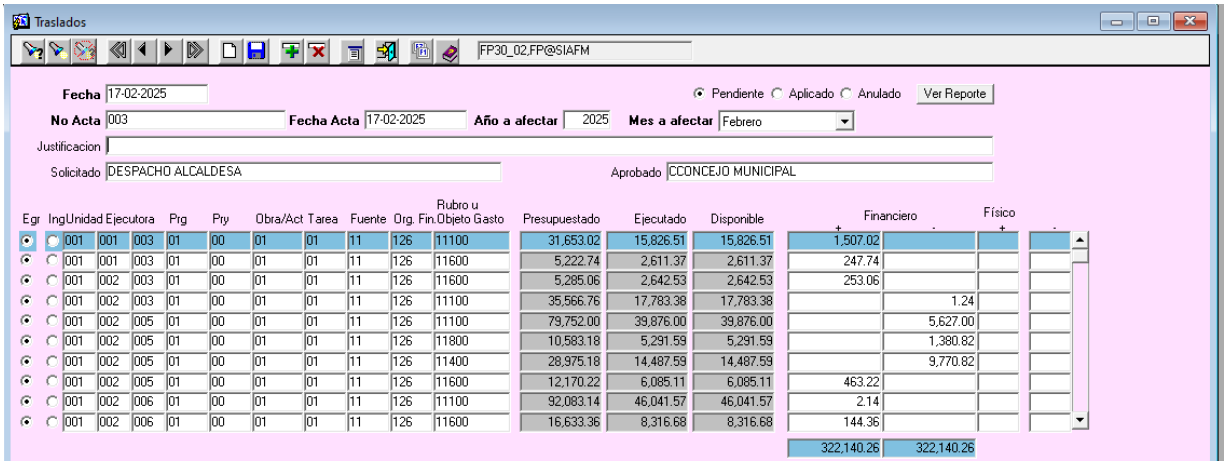
5.2 Salida objetivo 2. Analizar la ejecución presupuestaria mediante la comparación entre las partidas presupuestadas y las efectivamente ejecutadas.

En la Alcaldía se registraron en los sistemas de información financiera aumentos y disminuciones para el caso de los Ingresos porque se sobre cumplió la meta de recaudación para algunos rubros y otro fue el caso que no se cumplió, en cuanto a lo que se tenía presupuestado inicialmente.

Estos informes de aumentos en las partidas inicialmente aprobado en el presupuesto municipal fueron informados por la responsable de presupuesto en sesiones del concejo municipal y aprobado por el mismo concejo, así mismo del traslado entre las partidas presupuestaria.

Ilustración 15

Traslado entre partidas presupuestarias inicialmente aprobadas



Egr	Ing	Unidad Ejecutora	Prg	Pry	Obra/Act	Tarea	Fuente	Org. Fin.	Rubro u Objeto Gasto	Presupuestado	Ejecutado	Disponible	Financiero +	Financiero -	Físico +	Físico -
◉	○	001 001 003	01	00	01	01	11	126	11100	31,653.02	15,826.51	15,826.51	1,507.02			
◉	○	001 001 003	01	00	01	01	11	126	11600	5,222.74	2,611.37	2,611.37	247.74			
◉	○	001 002 003	01	00	01	01	11	126	11600	5,285.06	2,642.53	2,642.53	253.06			
◉	○	001 002 003	01	00	01	01	11	126	11100	35,566.76	17,783.38	17,783.38		1.24		
◉	○	001 002 005	01	00	01	01	11	126	11100	79,752.00	39,876.00	39,876.00		5,627.00		
◉	○	001 002 005	01	00	01	01	11	126	11800	10,583.18	5,291.59	5,291.59		1,380.82		
◉	○	001 002 005	01	00	01	01	11	126	11400	28,975.18	14,487.59	14,487.59		9,770.82		
◉	○	001 002 005	01	00	01	01	11	126	11600	12,170.22	6,085.11	6,085.11	463.22			
◉	○	001 002 006	01	00	01	01	11	126	11100	92,083.14	46,041.57	46,041.57	2.14			
◉	○	001 002 006	01	00	01	01	11	126	11600	16,633.36	8,316.68	8,316.68	144.36			
													322,140.26	322,140.26		

Fuente: sistema del módulo de presupuesto, Alcaldía Municipal de El Viejo.

Es meritorio mencionar que el 91.94% del total del presupuesto de ingresos que se tenía inicialmente aprobado fue acertado su cumplimiento en cuanto a lo real ejecutado, dando realce a las metas establecidas en el plan estratégico y a las políticas de recaudación en los rubros de ingresos tributarios (cobro de los impuestos de IBI urbano y rural, de rodamiento y de matrículas cuota fija y por declaración) y a la recaudación de los recursos procedentes de activos no financieros (venta de tierras y terrenos adquiridos por los protagonistas del programa Bismarck Martínez).

Tabla 9

Presupuesto Ingresos inicial vs ejecutado

—

cuenta	Descripcion	Presupuesto inicial	Presupuesto actualizado	Ejecución	Saldo
110000	Ingresos tributarios	95,760,999.96	95,493,817.74	92,618,382.09	2,875,435.65
120000	Contribuciones especiales	200,000.00	200,000.00	34,530.00	165,470.00
130000	Ingresos no tributarios	1,550,200.04	1,712,700.04	1,192,137.64	520,562.40
150000	Rentas de la propiedad	3,149,300.00	2,777,529.00	2,364,929.11	412,599.89
160000	Venta de bienes y servicios	11,296,729.00	10,797,111.00	8,741,751.22	2,055,359.78
170000	Transferencias, subsidios y donaciones corrientes	37,959,213.00	40,622,213.00	40,272,727.88	349,485.12
210000	Recursos procedentes de activos no financieros	7,782,760.00	9,235,760.00	9,167,699.18	68,060.82
220000	Transferencias y donaciones de capital	97,403,962.11	98,273,962.11	82,625,297.11	15,648,665.00
310000	Disminución de activos financieros	18,245,017.31	15,105,138.53	15,105,138.53	0.00
320000	Endeudamiento	50.00	0.00	-	0.00
	TOTAL	273,348,231.42	274,218,231.42	252,122,592.76	22,095,638.66

Fuente: Presupuesto Municipal de ingresos 2024, Alcaldía Municipal de El Viejo.

En cuanto al presupuesto de egresos se registraron aumento y disminuciones, por lo cual en algunos casos se hizo traslado entre partidas presupuestarias que carecían de saldo suficiente de partidas que si contaban con disponibilidad.

De lo aprobado inicialmente para el pago de los gastos tanto operativos como de inversión se cumplió un 86.94% en lo acertado para el pago tanto del personal, servicios básicos, materiales y suministro y del programa de inversión con lo ejecutado, dando como resultado que se está haciendo uso adecuado de las proyecciones en cuanto a la realidad del gasto que necesita la Municipalidad para cumplir con las actividades y las metas en mejora del desarrollo del Municipio y de las demandas de los ciudadanos.

La ley no.376 de Régimen presupuestario en su arto. 36 menciona del Traslados de Créditos o Partidas Presupuestarias, donde refiere que la Municipalidad puede destinar créditos inicialmente previstos para una determinada finalidad a otra distinta, no prevista o dotada con un crédito insuficiente. Así mismo fueron remitido a los entes rectores del INIFOM, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a la Contraloría General de la Republica. (Nicaragua A. N., 2013).

Tabla 10

Presupuesto Egresos inicial vs ejecutado

Código	Descripción	Presupuesto	Presupuesto actualizado	Ejecución	saldo
10000	servicios personales	71,117,859.70	74,831,972.60	72,273,920.96	2,558,051.64
20000	servicios no personales	17,872,738.17	16,164,671.01	15,930,443.46	234,227.55
30000	Materiales y suministros	11,577,882.13	9,303,940.40	7,838,087.49	1,465,852.91
40000	Activos no financieros	129,239,810.88	129,375,944.28	99,657,648.44	29,718,295.84
60000	Transferencias y donaciones de capital	30,403,427.67	31,137,294.27	29,763,789.04	1,373,505.23
80000	Servicio de la deuda publica	4,462,566.87	4,462,566.87	4,462,566.87	0.00
	Total	273,348,231.42	274,218,231.42	238,397,348.76	35,820,882.66

Fuente: Presupuesto Municipal de egresos 2024, Alcaldía Municipal de El Viejo.

La Alcaldía Municipal durante la ejecución del programa de inversiones en cuanto a los proyectos a ser ejecutados en el año tuvo la necesidad de asignarle y trasladarle más presupuesto a los proyectos, ya que en su momento fueron subvalorado o sobrestimados y en otros casos la incorporación de nuevos proyectos, para que estos cumplieran con el estándar de transparencia y calidad en cuanto a materiales y mano de obra en cumplimiento a las expectativas del plan de desarrollo municipal en el marco del plan de lucha contra la pobreza y necesidades más sentidas de la población.

Tabla 11

Presupuesto de Inversión inicial vs ejecutado

No.	Código	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO ORIGINAL DEL PROYECTO	TRASLADOS FONDOS PROPIOS		MONTO MODIFICADO
				(+)	(-)	
1	44203	Construcción de cabinas de transmisión en el estadio Glorias viejanas	500,000.00		-133.47	499,866.53
2	61100	Adquisición de Uniformes Deportivos para las diferentes disciplinas Deportivas del Municipio Urbana y Rural	3,000,000.00		-151.60	2,999,848.40
3	61204	Celebración de purísimas y festividades navideñas (Compra de caramelos).	270,000.00		-15,000.00	255,000.00
4	61100	Funcionamientos de 5 C.D.I.	7,040,000.00		-183,000.00	6,857,000.00
5	61100	Funcionamiento de Casas Maternas.	1,314,038.62	41,000.00		1,355,038.62
6	61100	Atención a emergencia Sanitarias	291,360.00		-99,739.99	191,620.01
7	42400	Mantenimiento de módulos de construcción	1,670,000.00		-386,987.23	1,283,012.77
8	61204	Adquisición de canastas navideñas para los GFCV 2024	200,000.00	202,012.29		402,012.29
9	44203	Ampliación de dogouts y mejoramiento de sistema eléctrico en el estadio Glorias Viejanas	0.00	400,000.00		400,000.00
10	42100	Fortalecimiento Institucional (Adquisición de Equipos	559,378.08	42,000.00		601,378.08

	Informáticos, aires acondicionados)

Fuente: Plan de Inversión Municipal 2024, Alcaldía Municipal de El Viejo.

Ilustración 16

Consolidado de Ejecución del Plan de Inversión.

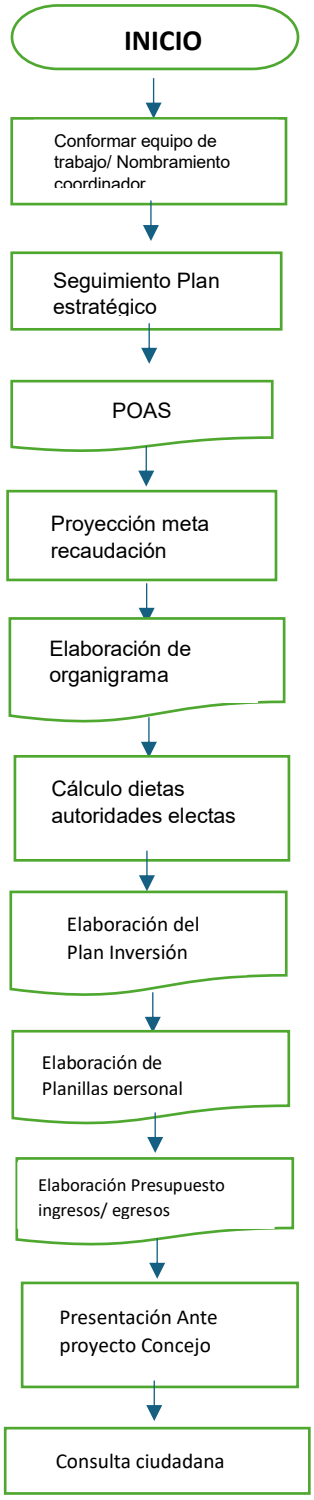
Plan de Inversion Municipal
Consolidado Modificaciones

Descripción		Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Actualizado
Fuente	Fuente / Organismo	Financiero	Financiero	Financiero
11	RENTAS DEL TESORO	87,276,102.00	4,941,554.30	92,217,656.30
125	GOBIERNO DE NICARAGUA/A	.00	4,941,554.30	4,941,554.30
126	GOBIERNO DE NICARAGUA/LEY NO.466	87,276,102.00	.00	87,276,102.00
15	RENTAS DEL TESORO MUNICIPAL	41,968,066.02	6,013,496.73	47,981,562.75
195	Rentas del Tesoro Municipal	41,968,066.02	6,013,496.73	47,981,562.75
16	DONACIONES INTERNAS	18,029,532.61	3,720,976.17	21,750,508.78
1002	Instituto de la Vivienda Urbana y Rural	2,287,500.00	1,679,119.79	3,966,619.79
199	Otros Financiadores Internos	7,550,000.00	1,478,750.13	9,028,750.13
120	FOMAV	5,132,032.61	503,106.25	5,635,138.86
1001	Ministerio de la Familia	3,060,000.00	60,000.00	3,120,000.00
17	PR&EACUTE;STAMOS INTERNOS	.00	896,455.15	896,455.15
1005	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREDICOOP, R. L. (CREDICOOP, R.L.)	.00	896,455.15	896,455.15
	Total Municipal	C$ 147,273,700.63	C$ 15,572,482.35	C$ 162,846,182.98

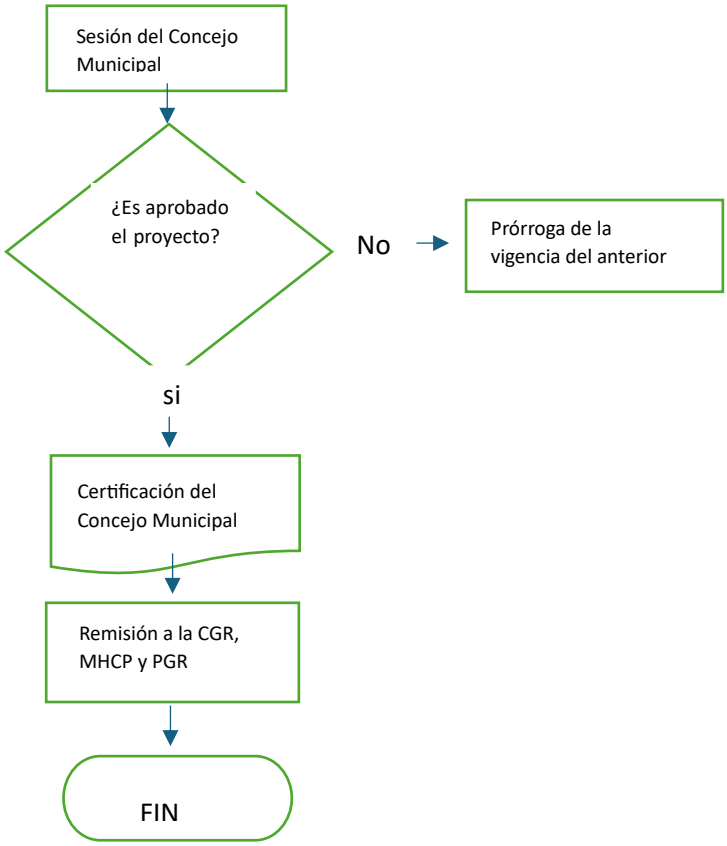
Fuente proporcionada del Sistema TRANSMUNI, Alcaldía El Viejo.

5.3 Salida a objetivo 3. Diseñar flujogramas que representan los distintos procesos involucrados en el ciclo presupuestario.

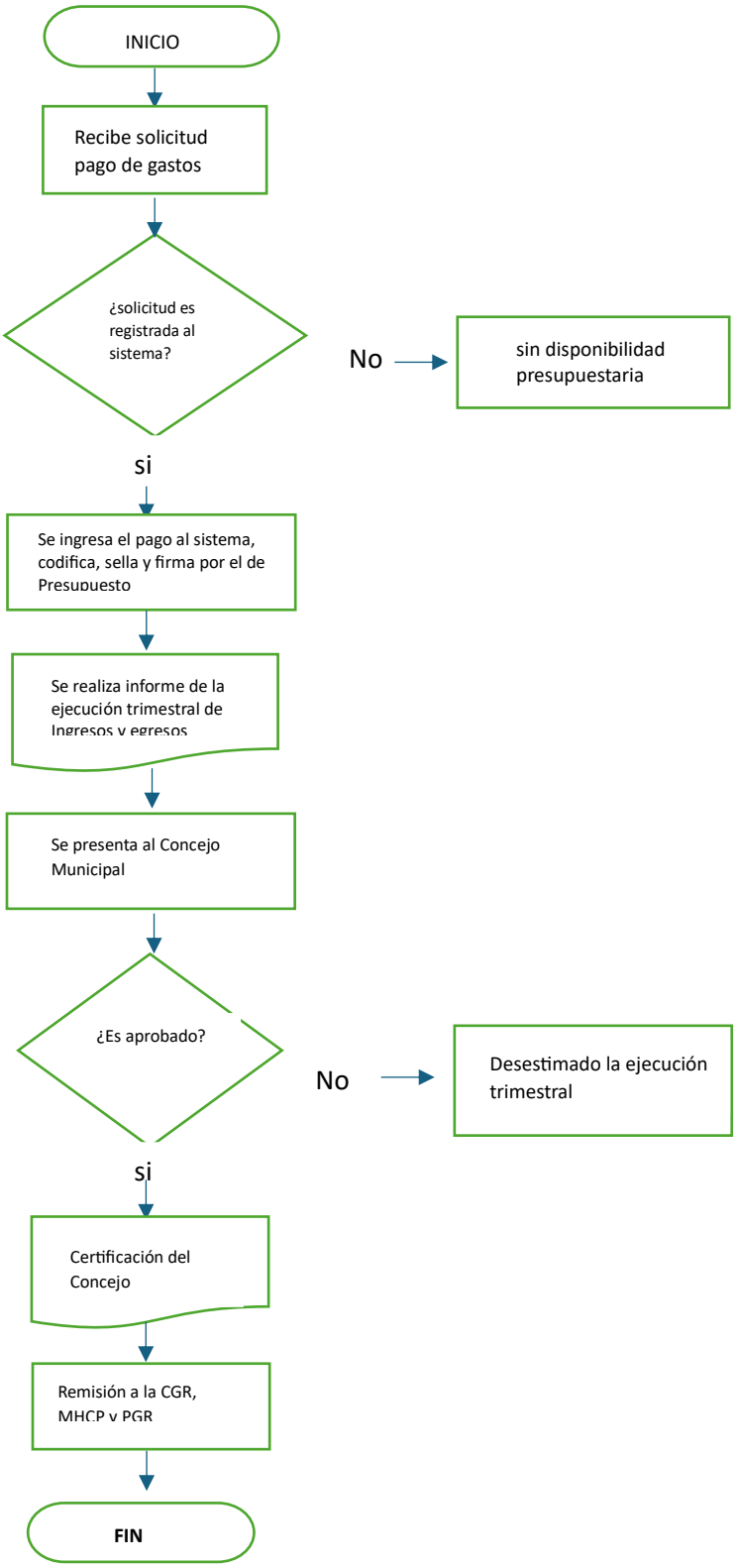
5.3.1 Flujograma: Formulación del Presupuesto



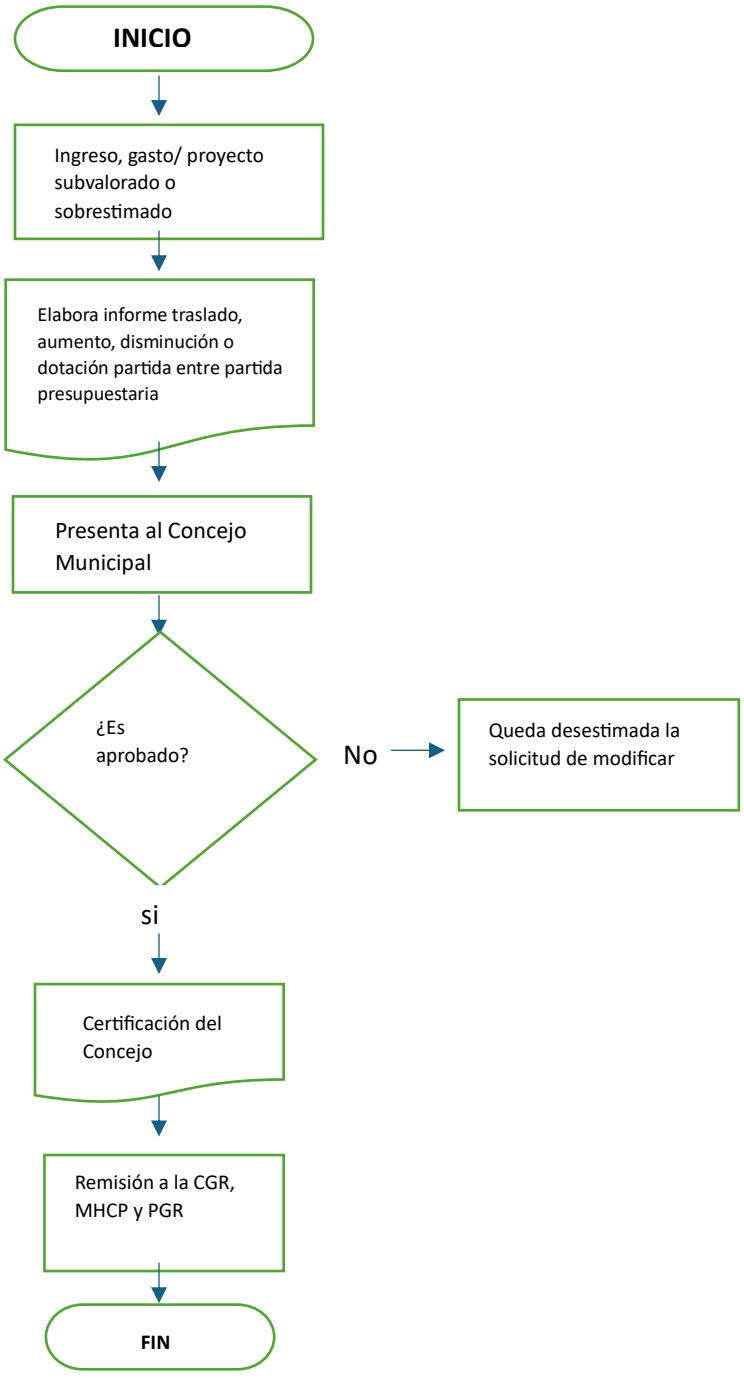
5.3.2 Flujograma: Aprobación del Presupuesto



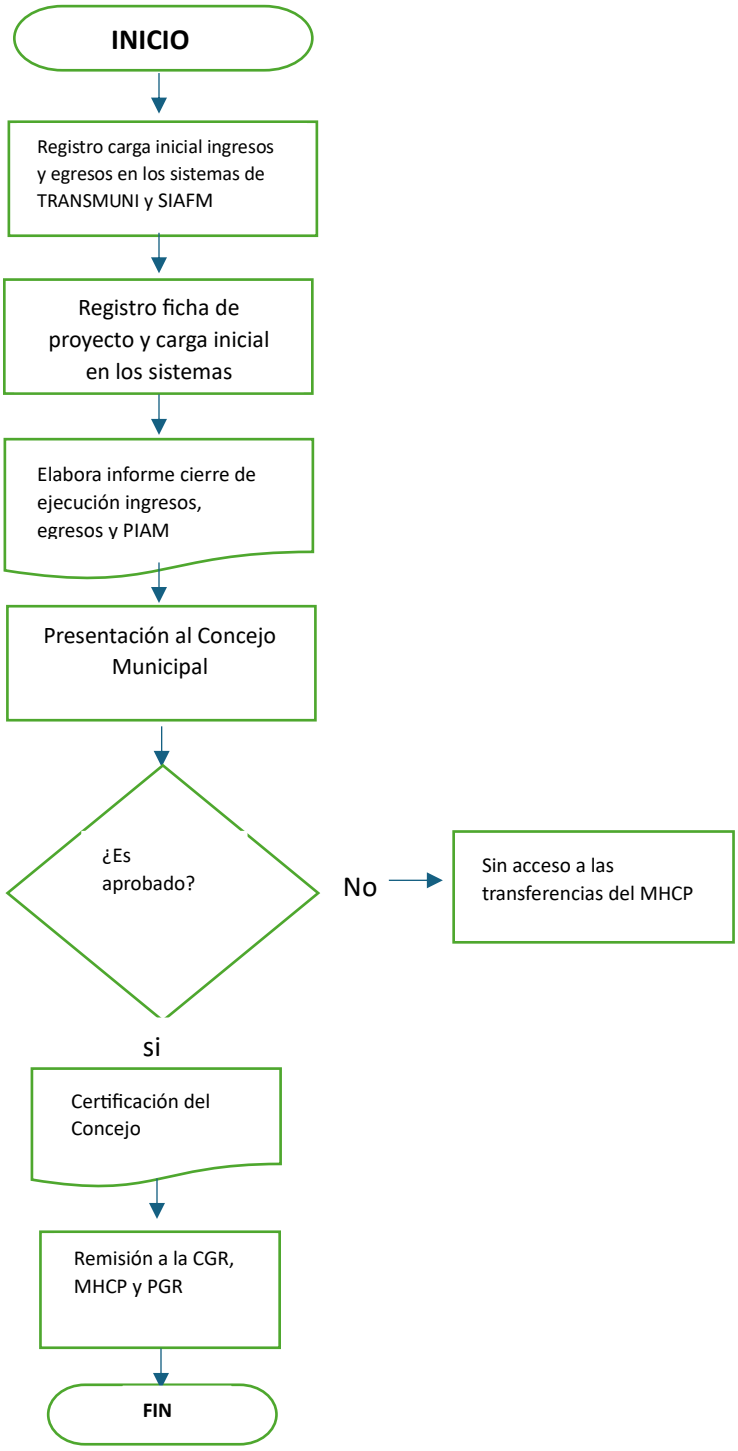
5.3.3 Flujograma: Ejecución del Presupuesto



5.3.4 Flujograma: Modificaciones al Presupuesto



5.3.5 Flujograma: Cierre del Presupuesto



5.4 Salida objetivo 4. Explicar detalladamente cada uno de los procesos y flujogramas, describiendo los procedimientos específicos que conforman el ciclo presupuestario municipal.

5.4.1 Descripción del procedimiento: Formulación del Presupuesto

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento	Fecha
1	conformar equipo de trabajo	conformado por el equipo de gobierno municipal y equipo técnico de trabajo	Alcalde (sa)	resolución administrativa de inicio	1-ago
2	nombramiento de coordinador(a) del proceso de formulación	Conformación de la Comisión Especial del Presupuesto Municipal.	Dir. Financier(a)	acta	1-ago
3	Plan estrategico municipal y de las politicas presupuestarias	seguimiento al Plan estrategico municipal, definir la misión, visión, lineamientos estrategicos y politicas a seguir	Alcalde (sa)	listado de asistencia	1-ago
4	elaboración del POA por area	cada responsable de area debera realizar su Plan Operativo Anual	todas las areas	circular	del 1 al 30 agosto
5	proyección meta de recaudación	programación de la meta de recaudación para el siguiente año, tomando en cuenta la capacidad económica del Municipio	Dir. Facilitación de las Inversiones, Catastro, Registro Civil y de los Cementerios, Control Urbano y rural, transporte, medio ambiente,	circular	30-ago
6	elaboración del Organigrama funcional	aprobación del organigrama funcional de la Alcaldía para el próximo periodo	Responsable de Gestión del Talento Humano/ Concejo Municipal	certificación del Concejo Municipal	30-ago
7	cálculo dieta autoridades electas	aprobación del cálculo de dietas de las autoridades electas	Responsable de presupuesto/ Concejo Municipal	certificación del Concejo Municipal	30-ago
7	Propuesta del Plan Inversión Municipal	proyectos a ejecutarse el próximo año, se asigna la proyección de los recursos por	Director de Proyectos e Inversión Pública/ equipo de gobierno municipal	anteproyecto	20-sep
8	elaboración de planillas del personal	proyección de la nómina de pago del personal y beneficios (Grupo 1), para el siguiente año	Responsable de Gestión del Talento Humano	Planillas	10-sep
9	elaboración del Presupuesto de ingresos	proyección del Presupuesto de ingresos con sus cálculos	Responsable de Presupuesto	anteproyecto	20-sep
10	elaboración del Presupuesto de egresos	proyección del Presupuesto de egresos por objeto del gasto	Responsable de Presupuesto	anteproyecto	20-sep
11	Presentación del ante proyecto Presupuesto Municipal al Concejo Municipal	anteproyecto de ordenanza del Presupuesto Municipal	Alcalde (sa)	anteproyecto	a más tardar el 15 octubre de cada año
12	Consulta ciudadana	realizar ajustes de enmiendas al anteproyecto	comisión especial del Concejo Municipal	informe de la comisión	16 octubre al 01 noviembre
13	Sesión de discusión	Discusión del proyecto Presupuesto	Concejo Municipal	proyecto ordenanza	a más tardar 31 diciembre

5.4.2 Descripción del procedimiento: Aprobación del Presupuesto

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento	Fecha
1	Sesión de discusión	debate plenario por el Concejo Municipal	Concejo Municipal	certificación Concejo Municipal	a más tardar 31 diciembre
2	Remisión del Presupuesto Municipal	remisión copia del documento aprobado del Concejo Municipal al MHCP, CGR y PGR	Responsable de Presupuesto	proyecto aprobado	a mas tardar 20 dias despues de aprobado

5.4.3 Descripción del procedimiento: Ejecución del Presupuesto

El responsable de presupuesto codificará el formato de solicitud de bienes y/o servicios, dándole credibilidad de la verificación de la existencia de una partida presupuestaria para registrar en los sistemas de información financiera (gastos corrientes y de inversión), y proceder al pago del gasto devengado que cuente con disponibilidad presupuestaria y financiera (ver anexo).

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento	Fecha
1	Recepción solicitud según objeto del gasto	la solicitud es recibida por Finanzas, revisada por el area contable y cumple con todos los requisitos se ingresa al sistema del modulo presupuesto según objeto del gasto, monto a pagar, previo a su disponibilidad presupuestaria, se codifica, firma y sella el responsable de presupuesto para darle salida y posterior elaboración de cheque por la auxiliar contable modulo banco	Responsable de Presupuesto	Solicitud presupuestaria	mismo día que llega al area de presupuesto
2	Elaboración Informes trimestrales del Presupuesto Ingresos y egresos	informe de cierre trimestrales ejecución presupuesto ingresos y egresos	Responsable de Presupuesto	Informe	10 días después de finalizado cada trimestre
3	Presentación al Concejo Municipal	Sesión de debate de cierre trimestral presupuesto ingresos y egresos	Concejo Municipal	Certificación Concejo	15 días después de finalizado cada trimestre
4	Remisión certificación cierre trimestral	remisión copia certificación con el informe trimestral presupuesto ingresos y egresos al MHCP, CGR y PGR	Responsable de Presupuesto	Certificación Concejo	20 días después de finalizado cada trimestre

5.4.4 Descripción del procedimiento: Modificaciones al Presupuesto

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento	Fecha
1	Partida presupuestaria insuficiente, sobreestimada, sin disponibilidad	se realiza ampliación, traslado o dotación de créditos entre partidas presupuestarias que tengan disponibilidad a otras que no cuenten	Responsable de Presupuesto	Ley Régime presupuestario	previa necesidad de cancelar los compromisos
2	Elaboración Informes de propuesta al Concejo Municipal	elaborar informe de propuesta para ampliar, trasladar, dotar de créditos o disminución entre partidas presupuestarias con disponibilidad a otras sin disponibilidad	Responsable de Presupuesto	Informe	previa convocatoria a sesión del Concejo Municipal
3	Presentación al Concejo Municipal	Sesión de debate para la aprobación de propuesta de las modificaciones realizadas	Concejo Municipal	Certificación Concejo	02 días después aprobado
4	Remisión certificación modificación	remisión de copia certificación con la modificación aprobada por el Concejo Municipal al MHCP, CGR y PGR	Responsable de Presupuesto	Certificación Concejo	20 días después de aprobado

5.4.5 Descripción del procedimiento: Cierre del Presupuesto

El responsable de Presupuesto se apoyará de una guía de requisitos para aplicar a los desembolsos de transferencias municipal, el cual en apoyo a la gestión municipal el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección General de Presupuesto según el arto. 10 de la ley no. 466, Ley de Transferencias a los Municipios de Nicaragua, relacionada con los documentos que deben remitir las Alcaldías al MHCP para acceder a los desembolsos de transferencia municipal.

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento	Fecha
1	Registro de carga presupuesto inicial ingresos y egresos	registro de información en el TRANSMUNI y SIAFM en el modulo presupuesto	Responsable de Presupuesto	Reportes Sistema	a partir del 02 enero al 20
2	Ingreso Ficha de proyectos (Plan de inversión Anual Municipal) en los sistemas TRANSMUNI y SIAFM	nombre de los proyectos, unidad de medida, meta fisica, montos financieros, fuentes de financiamiento, sector, subsector y tipo de proyecto	Responsable de Presupuesto	Reportes Sistema	a partir del 02 enero al 20
3	una vez ingresado los proyectos en la ficha de proyectos debera registrarse carga inicial del PIAM	asignación a cada proyecto la fuente, organimo financiador y monto a financiar por cada fuente a los proyectos aprobados	Responsable de Presupuesto	Reportes Sistema	a partir del 02 enero al 20
4	actualizar la información de la ejecución anual de ingresos y egresos (incluido 4to trimestre) y PIAM en el TRANSMUNI con los reportes del SIAFM	Información de la ejecución anual de ingresos, egresos y PIAM hasta el 4to trimestre del año anterior con los reportes de SIAFM en el TRANSMUNI	Responsable de Presupuesto	Reportes Sistema	a partir del 02 enero al 20
5	elaboración cierre de ingresos, egresos y PIAM	informe de cierre de la ejecución ingresos, egresos y PIAM	Responsable de Presupuesto	informe	21 al 30 enero
6	Sesión de aprobación del cierre ejecución del presupuesto anterior	cierre o ejecución anual de ingresos, egresos y PIAM registrada en los sistemas	alcalde (sa), Concejo municipal	certificación Concejo Municipal	21 al 30 enero
7	Resultado del año presupuestario	registro detalle cuentas pendiente de cobro y de pago, detalle saldo banco de la Municipalidad al 31 dic.	Financiero	reporte sistema	21 al 30 enero
8	Programación carga uso de transferencias corrientes y capital	Programación anual uso de transferencias corrientes y capital (ley 466) carga inicial	Responsable de Presupuesto	reporte sistema	23 al 30 enero
9	Remisión de informe de cierre ejecución presupuesto ingresos, egresos y PIAM con certificacion aprobada del Concejo	elaboración de 3 copias de informe de cierre ejecución presupuesto ingresos, egresos y PIAM a la CGR, MHCP, PGR	Alcalde (sa)	Informe	a más tardar 20 días despues de aprobado el cierre a la CGR y PGR y 15 días después de aprobado al MHCP

CAPITULO VI- CONCLUSIONES

En la Alcaldía Municipal de El Viejo, Departamento de Chinandega se logró realizar un diagnóstico donde se observó la aplicación de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de la Contraloría General de la Republica de Nicaragua, en cada etapa del ciclo presupuestario en el cual los procesos se ven organizados, lo cual favorece a una mayor eficiencia en la ejecución presupuestaria entra las partidas que se programan, cumpliendo cada procedimiento y a una mejor comprensión de cada proceso que es llevado a cabo, así mismo disminuye las deficiencias de la ejecución del Presupuesto Municipal.

CAPITULO VII- RECOMENDACIONES

El manual debe garantizar que el proceso presupuestario sea coherente con los principios fundamentales de eficiencia, transparencia, responsabilidad, participación ciudadana y consistencia en los diferentes procesos.

Se encuentre alineado con las NTCI y otras normativas nacionales e internacionales para garantizar coherencia en los procesos, el cual esto ayudará a evitar discrepancias durante su formulación, aprobación, ejecución y cierre.

Este Manual sea aprobado por el Concejo Municipal, de la Alcaldía Municipal de El Viejo, reproducido y sirva de base a las diferentes áreas involucradas en el ciclo presupuestario.

CAPITULO VIII- REFERENCIAS

Claudia, R. (2014 2016). *repositorio unan. edu. ni*.

Desarrollo, F. C. (2000). *Manual El Presupuesto Municipal .* Guatemala.

Maria, G. A. (2023). *Manual practico de formulacion del presupuesto municipal.* Ecuador.

Ministerio de Hacienda y Credito Publico, D. G. (2014). *Manual de clasificadores presupuestarios.* Managua, Nicaragua.

Nacional, A. (2024). *Ley Anual de Presupuesto General de la República 2025.* Managua, Nicaragua.

Nicaragua, A. N. (2003). *Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua.* Managua, Nicaragua.

Nicaragua, A. N. (2005). *Ley de Administracion Financiera y Regimen Presupuestario.* Managua, Nicaragua.

Nicaragua, A. N. (2012). *Ley no.40 de Municipio.* Managua, Nicaragua.

Nicaragua, A. N. (2013). *Ley no.376 Regimen Presupuestario.* Managua, Nicaragua.

Nicaragua, C. G. (2015). *Normas Tecnicas de Control Interno .* Managua Nicaragua.

Otros, G. G. (2000). *Manual de procedimientos para la elaboracion, ejecucion y liquidacion del Presupuesto Municipal y control interno del Municipio del Porvenir.*

Otros, G. P. (2016). *repositorio unan.edu.ni*.

Otros, O. I. (2013 2014). *repositorio unan. edu. ni*.

Otros, S. S. (2006 2016 2019). *repositorio unan. edu. ni*.

Roberto, H. S. (1991). Metodologia de la investigacion. Mexico: McGraw Hilll Interamericana.

USAID. (s.f.). *Manual de formulacion del presupuesto por programas s,f.*

Viejo, A. M. (2022). *caracterizacion del Municipio .* El Viejo.

CAPITULO IX- ANEXOS

Anexo 1.

CATALOGO DE INGRESOS

Código	Descripcion
110000	**INGRESOS TRIBUTARIOS**
111000	Impuestos sobre la Renta, las Utilidades y las Ganancias de Capital
111100	Impuesto sobre la renta
112000	Impuestos sobre la Propiedad
112100	Impuesto sobre los bienes inmuebles
112110	Impuestos sobre bienes inmuebles rurales
112120	Impuestos sobre bienes inmuebles urbanos
112180	Impuestos sobre bienes inmuebles de años anteriores
112190	Multas tributarias y recargos moratorios - IBI
112900	Otros impuestos sobre la propiedad
113000	Impuestos sobre los Bienes y Servicios
113100	Impuesto al valor agregado (IVA)
113130	Impuesto al valor agregado importación e internación de bienes
113200	Impuesto municipal sobre ventas de bienes y servicios
113210	Impuesto municipal sobre ventas de bienes y servicios de empresas privadas y cooperativas
113211	Sobre ventas de bienes y servicios de empresas privadas y cooperativas
113212	Sobre ventas de bienes y servicios de empresas y cooperativas industriales
113213	Sobre ventas de bienes y servicios de empresas y cooperativas agrícolas y ganaderas
113214	Sobre ventas de bienes y servicios de empresas y cooperativas de servicios
113215	Sobre ventas de bienes y servicios de empresas y cooperativas de construcción
113216	Sobre ventas de bienes y servicios de gasolineras
113217	Sobre ventas de bienes y servicios de agencias de viajes, seguros y otros
113220	Impuesto municipal sobre ventas de bienes y servicios de empresas municipales
113240	Impuesto municipal sobre ventas de bienes y servicios por realización de espectáculos, rifas y apuestas
113250	Impuesto municipal sobre ventas de bienes y servicios por otras actividades
113280	Impuesto municipal sobre ventas de bienes y servicios de años anteriores
113290	Multas tributarias y recargos moratorios - IMVBS
113300	Impuesto selectivo al consumo (ISC)
113310	Impuesto selectivo al consumo por enajenación de bienes
113320	Impuesto selectivo al consumo por importación o internación de bienes
113400	Impuesto específico conglobado a los combustibles
113600	Impuesto municipal de rodamiento
113610	Impuesto municipal de rodamiento transporte liviano

113611	Motocicletas
113612	Automóviles, camionetas y jeeps
113613	Taxis y camionetas de uso comercial
113614	Microbús de uso comercial y particular
113620	Impuesto municipal de rodamiento transporte pesado
113621	Buses de uso comercial y particular
113622	Tractores y maquinaria agrícola
113623	Remolques de más de dos ejes
113624	Camiones de menos de 7 toneladas de capacidad
113625	Montacargas
113626	Camiones desde 7 hasta 12 toneladas de capacidad
113627	Cabezales
113628	Grúas, tractores, cisternas, mezcladoras, compactadoras y demás equipos pesados de construcción
113629	Camiones de más de 12 toneladas
113680	Impuesto de rodamiento de años anteriores
113690	Multas tributarias y recargos moratorios impuesto de rodamiento
113700	Impuesto especial a los casinos, máquinas y mesas de juegos
113800	Impuesto municipal de matrículas
113810	Impuesto municipal de matrícula cuota fija
113820	Impuesto municipal de matrícula por declaración
113830	Patente de destazador
113840	Otras matrículas
113880	Impuesto municipal de matrículas de años anteriores
113890	Multas tributarias y recargos moratorios - impuesto municipal de matriculas
113900	Otros impuestos sobre bienes y servicios
114000	Impuestos sobre el Comercio y las Transacciones Internacionales
114100	Derechos arancelarios a la importación (DAI)
119000	Otros Impuestos
120000	**CONTRIBUCIONES ESPECIALES**
121000	Contribuciones Especiales por Obras Públicas Nacionales
121100	Contribuciones especiales por obras públicas nacionales
122000	Contribuciones Especiales por Obras Públicas Municipales
122100	Contribuciones especiales por obras públicas municipales
122110	Por pavimentación, adoquinado y encunetado
122120	Por instalación de servicio de agua potable y alcantarillado
122130	Por otras construcciones horizontales
122140	Por construcciones verticales
122180	Contribuciones especiales por obras municipales de años anteriores
122190	Otras contribuciones especiales
130000	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**

131000	Multas y Sanciones Pecuniarias
131100	Multas por incumplimiento de leyes
131120	Multas por incumplimiento de leyes municipales
131121	Multas por evasión de impuestos municipales
131122	Multas por reparos a contribuyentes
131123	Multas por predios baldíos
131124	Multas por sentencia judiciales
131128	Multas por tributos de años anteriores
131129	Otras multas y sanciones municipales
131130	Multas por concesiones de recursos naturales
131131	Multas por derecho de superficie y explotación minera
131132	Multas del sector forestal
131133	Multas del sector pesca
131200	Multas por incumplimientos administrativos
131300	Multas por incumplimientos de contratos
131900	Otras multas y sanciones pecuniarias
139000	Otros Ingresos No Tributarios
139100	Utilidad por diferencia de cambios y mantenimiento de valor
139200	Venta de bienes muebles en desuso
139300	Depósitos en caución transferidos
139500	Indemnización por bienes asegurados
139600	Impuesto especial para el financiamiento del fondo de mantenimiento vial (IEFOMAV)
139700	Impuesto selectivo municipal (ISC-IMI)
139900	Otros ingresos no tributarios
139910	Reintegro de ejercicios anteriores y sobrantes de caja
139990	Otros ingresos no tributarios
140000	**CONTRIBUCIONES SOCIALES**
141000	Contribuciones a la Seguridad Social
149000	Otras contribuciones a la seguridad social
150000	**RENTAS DE LA PROPIEDAD**
151000	Intereses por préstamos
151100	Intereses por préstamos internos
151110	Intereses por préstamos internos sector público
151115	Intereses por préstamos a gobiernos regionales
151116	Intereses por préstamos a gobiernos municipales
151117	Intereses por préstamos a empresas públicas municipales
151119	Intereses por préstamos a instituciones públicas financieras
151120	Intereses por préstamos internos sector privado
152000	Intereses por Depósitos
152100	Intereses por depósitos internos
153000	Intereses por Títulos y Valores

154000	Dividendos
154100	Dividendos de empresas privadas
154200	Dividendos de empresas públicas no financieras
154220	Dividendos de empresas públicas no financieras municipales
154300	Dividendos de instituciones públicas financieras
154310	Dividendos de instituciones públicas financieras bancarias
154320	Dividendos de instituciones públicas financieras no bancarias
155000	Arrendamientos
155100	Arrendamientos de tierras y terrenos
155200	Derechos por concesiones mineras
155300	Derechos y concesiones forestales
155320	Derechos de aprovechamiento forestal
155400	Derechos por concesiones de hidrocarburos
155500	Derechos por concesiones de recursos geotérmicos
155600	Derechos por concesiones pesqueras
155620	Derechos de aprovechamiento sector pesca
155900	Otros arrendamientos, derechos y regalías
159000	Otras Rentas de la Propiedad
159100	Otras rentas de la propiedad
160000	**VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**
161000	Venta de Bienes y Servicios de Instituciones Gubernamentales
161100	Venta de bienes de instituciones gubernamentales
161110	Venta de bienes agroforestales y maderas
161111	Árboles, plantas y plántulas
161112	Abonos orgánicos
161113	Semillas
161114	Maderas
161120	Venta de bienes minerales no metálicos
161121	Materiales de construcción
161130	Venta de productos de papel, cartón e impresos
161131	Venta de formularios y formatos
161132	Venta de mapas
161133	Venta de libros, textos, folletos y revistas
161134	Venta de timbres, papel sellado y estampillas de correos
161190	Venta de otros bienes
161191	Venta de productos reciclados
161199	Venta de otros bienes
161200	Venta de servicios de instituciones gubernamentales
161220	Arrendamientos de edificios, equipos e instalaciones
161221	Arrendamiento de edificios y viviendas
161222	Arrendamiento de maquinaria y equipos

161223	Arrendamiento de instalaciones aeroportuarias
161224	Alquileres de instalaciones deportivas, recreativas y culturales
161229	Otros arrendamientos
161230	Venta de servicios de instituciones gubernamentales
161231	Entrada a parques naturales y centros recreativos
161232	Servicio de capacitación
161233	Servicios y permisos de salud
161290	Venta de otros servicios de instituciones gubernamentales
161300	Licencias y derechos administrativos
161310	Tasas por servicios policiales y de tránsito
161320	Tasas por servicios de migración y extranjería
161330	Licencias y permisos institucionales
162000	Ingresos de Operación de Empresas Públicas no Financieras
162100	Venta de bienes de empresas públicas no financieras
162200	Venta de servicios de empresas públicas no financieras
162300	Otros ingresos de operación de empresas públicas no financieras
163000	Tasas Municipales
163100	Tasas municipales por aprovechamiento de bienes públicos
163110	Tasas en mercados municipales
163111	Arrendamiento de tramos
163112	Derecho de piso
163113	Servicio de luz en mercado
163114	Servicio de agua en mercado
163115	Servicio de recolección de residuos en mercado
163116	Servicio higiénico mercado
163120	Tasas en cementerios municipales
163121	Mantenimiento en cementerio
163122	Canon por venta de lotes cementerio
163123	Titulo o certificado inhumación a perpetuidad
163124	Exhumación
163125	Inhumación
163130	Tasas en rastros municipales
163131	Corralaje
163132	Destace de ganado mayor
163133	Destace de ganado menor
163139	Otros destaces
163140	Concesiones y permisos de transporte
163141	Concesión y permiso intramunicipal - urbano, suburbano, rural, taxis ruleteros, taxis de parada y otros
163142	Concesión y permiso de carga liviana y comercial
163143	Concesión y permiso de transporte especial-escolar y otra modalidad interurbana de transporte de personas

163144	Constancia de Certificado de operación
163145	Servicio de depósito de vehículos
163146	Uso de terminal de transporte intramunicipal
163147	Uso de estacionamientos terrestres y acuáticos municipales
163148	Uso de pistas aéreas municipales
163150	Tasas por aprovechamiento de vías públicas
163151	Rampas en cunetas o aceras
163152	Reserva de aparcamiento en las vías públicas
163153	Placas, rótulos y anuncios
163154	Permiso de ocupación de aceras y calles
163155	Uso de calles y aceras con materiales y maquinaria de construcción
163156	Reconstrucción o reparación de la vía pública
163190	Tasas por aprovechamiento de otros bienes públicos
163191	Permiso de ocupación de terrenos municipales
163192	Extracción de materiales en terrenos ejidales y municipales
163199	Otras tasas por aprovechamiento
163200	Tasas municipales por servicios prestados por el municipio
163210	Tasas por servicio de registro civil
163211	Certificado de nacimiento
163212	Certificado de matrimonio
163213	Certificado de soltería
163214	Certificado de divorcio
163215	Certificado de defunción
163219	Otras certificaciones de registro civil
163220	Tasas de recolección, tratamiento y disposición final de residuos y desechos sólidos
163221	Tasa de recolección domiciliar
163222	Tasa de recolección no domiciliar
163223	Tasa por tratamiento y disposición final de residuos sólidos
163224	Tasa por barrido y limpieza de calles
163225	Limpieza de predios baldíos
163226	Rondas
163230	Fierros, cartas de ventas y guías
163231	Matricula de fierros para marcar ganado
163232	Matricula de fierros para marcar madera
163233	Permiso de fierro para ganado
163234	Permiso de fierro para madera
163235	Cartas de ventas de ganado
163236	Guías de ganado
163240	Tasas por licencia o permiso para construcción
163241	Permiso de construcción
163242	Constancia de uso del suelo

163243	Aprobación de anteproyecto y proyecto
163244	Constancia de medición
163245	Constancia de ubicación
163246	Derechos de línea
163247	Derechos de vía
163248	Inspecciones
163250	Tasas por servicios de transporte terrestre
163251	Permisos provisionales
163252	Emisión de constancias
163253	Permisos para viajes especiales de pasajeros
163254	Autorización de unidades repuestos
163255	Reasignaciones
163256	Certificado de operación para vehículo automotor de más de 25 pasajeros
163257	Certificado de operaciones para vehículos de menos de 8 toneladas, microbuses, taxis, y otros de servicio público
163259	Otras tasas por servicios de transporte terrestre
163290	Otros servicios prestados por el municipio
163291	Venta de servicio municipal de transporte terrestre
163292	Venta de servicio municipal de transporte acuático
163299	Otras tasas municipales por servicios prestados por el municipio
163800	Recuperación de tasas por aprovechamiento y servicios de años anteriores
163900	Multas y recargos por tasas de aprovechamiento y servicios municipales
170000	**TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y DONACIONES CORRIENTES**
171000	Donaciones Corrientes del Sector Privado
171100	Donaciones corrientes de personas naturales
171200	Donaciones corrientes de instituciones sin fines de lucro
171300	Donaciones corrientes de empresas e instituciones financieras privadas
172000	Transferencias Corrientes del Sector Público
172100	Transferencias corrientes de la administración central
172110	Transferencias corrientes por aporte constitucional
172120	Transferencias corrientes para servicios básicos
172130	Transferencias corrientes de Ley No. 466
172140	Transferencias corrientes por recaudaciones de pesca y acuicultura
172150	Transferencias corrientes por recaudaciones forestales
172160	Transferencias corrientes por recaudaciones mineras
172170	Transferencias corrientes por recaudación del ISC-IMI (energía)
172180	Transferencias corrientes por recaudación del ISC- azúcar
172190	Otras transferencias corrientes de la administración central
172200	Transferencias corrientes de instituciones descentralizadas
172300	Transferencias corrientes de instituciones de seguridad social

172400	Transferencias corrientes de instituciones de educación superior
172500	Transferencias corrientes de gobiernos regionales autónomos
172600	Transferencias corrientes de gobiernos municipales
172700	Transferencias corrientes de empresas Públicas no financieras
172710	Transferencias corrientes de empresas públicas nacionales
172720	Transferencias corrientes de empresas públicas municipales
172800	Transferencias corrientes del sector público financiero
172810	Transferencias corrientes de instituciones públicas financieras bancarias
172820	Transferencias corrientes de instituciones públicas financieras no bancarias
173000	Subsidios
174000	Donaciones Corrientes del Sector Externo
174100	Donaciones corrientes de gobiernos extranjeros
174200	Donaciones corrientes de organismos internacionales
174210	Donaciones corrientes de organismos internacionales bilaterales
174220	Donaciones corrientes de organismos internacionales multilaterales
174300	Donaciones corrientes de otras instituciones privadas externas
174310	Donaciones corrientes de instituciones financieras externas
174320	Donaciones corrientes de instituciones no financieras externas
210000	**RECURSOS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**
211000	Venta de Activos Fijos
211100	Venta de tierras y terrenos
211200	Venta de edificios e instalaciones
212000	Venta de Maquinaria y Equipo
212100	Venta de equipo de oficina
212200	Venta de equipo médico, sanitario y de laboratorio
212300	Venta de equipo educacional y recreativo
212400	Venta de equipo de transporte, tracción y elevación
212500	Venta de equipo de producción
212600	Venta de equipo de comunicación y señalización
212700	Venta de equipo de computación
212800	Venta de herramientas mayores
212900	Venta de equipo de seguridad y militar
213000	Venta de Activos Biológicos
213100	Venta de semovientes
213200	Venta de otros activos biológicos
214000	Venta de Otros Activos Tangibles
214100	Venta de libros, revistas y otros bienes coleccionables
214200	Venta de obras de arte
214900	Venta de otros activos tangibles
215000	Venta de Activos Intangibles

215100	Venta de programas de informática (Software)
215200	Patentes
215300	Derechos de autor
215900	Venta de otros activos intangibles
219000	Incremento de la Depreciación, Amortización y Agotamiento Acumulados
220000	**TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL**
221000	Donaciones de Capital del Sector Privado
221100	Donaciones de capital de personas naturales
221200	Donaciones de capital de instituciones sin fines de lucro
221300	Donaciones de capital de empresas e instituciones financieras privadas
222000	Transferencias de Capital del Sector Público
222100	Transferencias de capital de la administración central
222110	Transferencias de capital Ley No. 466
222120	Transferencias de capital por aporte constitucional
222190	Otras transferencias de capital de la administración central
222200	Transferencias de capital de instituciones descentralizadas
222300	Transferencias de capital de instituciones de seguridad social
222400	Transferencias de capital de instituciones de educación superior
222500	Transferencias de capital de gobiernos regionales autónomos
222600	Transferencias de capital de gobiernos municipales
222700	Transferencias de capital de empresas públicas no financieras
222710	Transferencias de capital de empresas públicas nacionales
222720	Transferencias de capital de empresas públicas municipales
222800	Transferencias de capital del sector público financiero
222810	Transferencias de capital de instituciones públicas financieras bancarias
222820	Transferencias de capital de instituciones públicas financieras no bancarias
223000	Donaciones de Capital del Sector Externo
223100	Donaciones de capital de gobiernos extranjeros
223200	Donaciones de capital de organismos internacionales
223210	Donaciones de capital de organismos internacionales bilaterales
223220	Donaciones de capital de organismos internacionales multilaterales
223300	Donaciones de capital de otras instituciones privadas externas
223310	Donaciones de capital de instituciones financieras externas
223320	Donaciones de capital de instituciones no financieras externas
310000	**DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS**
311000	Venta de Títulos y Valores
311100	Venta de títulos y valores de corto plazo adquiridos con fines de política
311200	Venta de títulos y valores de largo plazo adquiridos con fines de política
311300	Venta de títulos y valores de corto plazo con fines de liquidez

311400	Venta de títulos y valores de largo plazo adquiridos con fines de liquidez
312000	Venta de Acciones y Participaciones de Capital
312200	Venta de acciones y participación de capital de empresas públicas
312300	Recuperación de aportes de capital a instituciones externas
313000	Recuperación de Préstamos a corto plazo
313200	Recuperación de préstamos a corto plazo otorgados al sector privado con fines de liquidez
313300	Recuperación de préstamos a corto plazo otorgados al sector público con fines de política
313400	Recuperación de préstamos a corto plazo otorgados al sector público con fines de liquidez
313450	Recuperación de préstamos a corto plazo otorgados a gobiernos regionales
313460	Recuperación de préstamos a corto plazo otorgados a gobiernos municipales
313500	Recuperación de préstamos a corto plazo otorgados al sector externo con fines de política
313600	Recuperación de préstamos a corto plazo otorgados al sector externo con fines de liquidez
314000	Recuperación de Préstamos de Mediano y Largo Plazo
314300	Recuperación de préstamos de mediano y largo plazo otorgados al sector público con fines de política
314400	Recuperación de préstamos de mediano y largo plazo otorgados al sector público con fines de liquidez
314450	Recuperación de préstamos de mediano y largo plazo otorgados a gobiernos regionales
314460	Recuperación de préstamos de mediano y largo plazo otorgados a gobiernos municipales
314500	Recuperación de préstamos de mediano y largo plazo otorgados al sector externo con fines de política
314600	Recuperación de préstamos de mediano y largo plazo otorgados al sector externo con fines de liquidez
315000	Recuperación de inversiones financieras
315300	Recuperación de inversiones financieras a corto plazo realizadas con fines de liquidez
315400	Recuperación de inversiones financieras a largo plazo Realizadas con fines de liquidez
316000	Recuperación de Documentos y Cuentas por Cobrar
316100	Recuperación de Cuentas por Cobrar
316110	Recuperación de cuentas por cobrar de corto plazo
316120	Recuperación de cuentas por cobrar de largo plazo
316200	Recuperación de Documentos por Cobrar
316210	Recuperación de documentos por cobrar de corto plazo
316220	Recuperación de documentos por cobrar de largo plazo
317000	Recuperación de Anticipos
317200	Recuperación de otros anticipos
319000	Disminución de Otros Activos Financieros
319100	Disminución de disponibilidades
319110	Disminución de caja y bancos

319120	Disminución de inversiones financieras
320000	**ENDEUDAMIENTO**
321200	Colocación de títulos y valores externos
322000	Préstamos Internos
322100	Préstamos internos a corto plazo
322110	Préstamos internos obtenidos del sector privado a corto plazo
322120	Préstamos internos obtenidos de la administración central a corto plazo
322130	Préstamos internos obtenidos de instituciones descentralizadas a corto plazo
322140	Préstamos internos obtenidos de los gobiernos municipales a corto plazo
322150	Préstamos internos obtenidos de las empresas públicas no financieras nacionales a corto plazo
322160	Préstamos internos obtenidos de las empresas públicas no financieras municipales a corto plazo
322170	Préstamos internos obtenidos de las instituciones públicas financieras a corto plazo
322200	Préstamos internos de mediano y largo plazo
322210	Préstamos internos de mediano y largo plazo obtenidos del sector privado
322220	Préstamos internos de mediano y largo plazo obtenidos de la administración central
322230	Préstamos internos de mediano y largo plazo obtenidos de instituciones descentralizadas
323000	Préstamos Externos
323100	Préstamos externos obtenidos del sector externo a corto plazo
323200	Préstamos externos de mediano y largo plazo obtenidos del sector externo
329000	Incremento de Otros Pasivos
329100	Incremento de cuentas a pagar
329110	Incremento de cuentas a pagar a corto plazo
329120	Incremento de cuentas a pagar a largo plazo
329200	Incremento de documentos a pagar
329210	Incremento de documentos a pagar a corto plazo
329220	Incremento de documentos a pagar a largo plazo
329300	Incremento de pasivos diferidos
329310	Incremento de pasivos diferidos a corto plazo
332000	Incremento de las Reservas
333000	Incremento de Resultados Acumulados

CATALOGO DE EGRESOS

Código	Descripcion
10000	**SERVICIOS PERSONALES**
11000	Personal Permanente
11100	Salarios de personal permanente
11200	Décimo tercer mes personal permanente
11300	Aporte patronal personal permanente
11301	Aporte patronal personal permanente
11400	Horas extras personal permanente
11600	Retribución por antigüedad
11700	Retribución por estudios
11800	Riesgos de trabajo
11900	Otras retribuciones adicionales al personal permanente
11999	Otras retribuciones adicionales al personal permanente
12000	Personal no Permanente
12100	Salarios de personal transitorio
12200	Personal por contrato
12600	Décimo tercer mes personal no permanente
12700	Aporte patronal personal no permanente
12701	Aporte patronal personal no permanente
12800	Horas extras personal transitorio
12900	Otras retribuciones adicionales personal no permanente
13000	Gastos de Representación y Dietas
13100	Gastos de representación
13200	Dietas
14000	Beneficios y Compensaciones
14100	Pago por vacaciones
14300	Indemnización por cese de funciones
14400	Beneficios sociales al trabajador
14401	Uniformes y calzado
14403	Canasta navideña
14405	Ayuda por fallecimiento y gastos funerarios
14406	Atención médica especializada y medicamentos
14407	Atención oftalmológica y anteojos
14410	Bono escolar
14411	Canasta básica
14499	Otros beneficios sociales
14900	Otros beneficios y compensaciones
14999	Otros beneficios y compensaciones
15000	Otros Aportes
15200	Aporte municipal al SINACAM

19000	Otros Servicios Personales
19900	Otros servicios personales
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**
21000	Servicios Básicos
21100	Agua y alcantarillado
21200	Energía eléctrica
21300	Telefonía
21400	Internet
22000	Arrendamientos y Derechos
22400	Arrendamientos de equipos de transporte
22900	Otros arrendamientos y derechos
23000	Mantenimiento y Reparaciones
23100	Mantenimiento y reparación de edificios y viviendas
23400	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación
23500	Mantenimiento y reparación de equipos de computación
23600	Mantenimiento y reparación de equipos de oficina
23900	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos
25000	Servicios Comerciales y Financieros
25100	Servicios de transporte
25300	Servicios de imprenta, publicaciones y reproducciones
25400	Servicios de publicidad y propaganda
25500	Primas y gastos de seguro
25600	Comisiones y gastos bancarios
26000	Pasajes, Viáticos y otros Gastos de Viaje
26300	Viáticos para el interior
27000	Impuestos, Derechos, Tasas y Multas
27400	Multas y recargos
29000	Otros Servicios no Personales
29100	Servicios de ceremonial y protocolo
29300	Servicios de limpieza y fumigación
29900	Otros servicios no personales
30000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**
31000	Alimentos y Productos Agropecuarios y Forestales
31100	Alimentos y bebidas para personas
31101	Alimentos y bebidas para personas
31199	Otros Alimentos y Bebidas para personas
31200	Alimentos para animales
31300	Materia prima de origen animal
32000	Textiles y vestuarios
32300	Prendas de vestir
33000	Productos de Papel, Cartón e Impresos

33100	Papel
33300	Productos de papel y cartón
33600	Especies, timbres y valores
34000	Cueros, Pieles, Caucho y sus Productos
34400	Llantas y neumáticos
35000	Productos Químicos, Farmacéuticos, Combustibles y Lubricantes
35400	Insecticidas, fungicidas y similares
35600	Combustibles y lubricantes
35800	Productos de material plástico
36000	Productos Metálicos
36400	Herramientas menores
39000	Otros Materiales y Suministros
39100	Útiles de oficina y educacionales
39200	Útiles de limpieza y productos sanitarios
39300	Repuestos y accesorios
39700	Accesorios y materiales eléctricos
40000	**ACTIVOS NO FINANCIEROS**
41000	Activos Fijos
41100	Tierras y terrenos
41200	Edificios e instalaciones
42000	Maquinaria y Equipo
42100	Equipo de oficina
42400	Equipo de transporte, tracción y elevación
42500	Equipo de producción
42700	Equipo de computación
43000	Activos Biológicos
43900	Otros activos biológicos
44000	Construcciones
44100	Construcciones y mejoras de bienes de dominio privado
44101	Construcciones y mejoras de viviendas
44102	Construcciones y mejoras de edificaciones no residenciales
44199	Otras construcciones y mejoras de bienes de dominio privado
44200	Construcciones y mejoras de bienes de dominio público
44201	Construcciones y mejoras de vías de comunicación
44202	Construcciones y mejoras de tendidos eléctricos
44203	Construcciones y mejoras de infraestructura urbanística
44299	Construcciones y mejoras de otra infraestructura
50000	**TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y DONACIONES CORRIENTES**
51000	Transferencias Corrientes al Sector Privado
51100	Transferencias corrientes directas a personas naturales
51400	Becas

51401	Becas para estudios de perfeccionamiento internas
51600	Transferencias corrientes a instituciones privadas del sector social
51604	Transferencias corrientes a instituciones religiosas
51605	Transferencias corrientes a instituciones culturales, deportivas y científicas
51700	Transferencias a instituciones privadas del sector económico
51800	Transferencias corrientes a otras instituciones del sector privado
53000	Transferencias Corrientes al Sector Público
53200	Transferencias corrientes a instituciones descentralizadas
60000	**TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL**
61000	Transferencias de Capital al Sector Privado
61100	Transferencias de capital directas a personas naturales
61200	Transferencias de capital a instituciones privadas del sector social
61204	Transferencia de capital a instituciones religiosas
61205	Transferencia de capital a instituciones culturales, deportivas y científicas
61299	Transferencia de capital a otras instituciones de beneficencia
70000	**ACTIVOS FINANCIEROS**
71000	Títulos y Valores
71100	Títulos y valores de corto plazo adquiridos con fines de política
71200	Títulos y valores de largo plazo adquiridos con fines de política
71300	Títulos y valores de corto plazo adquiridos con fines de liquidez
71400	Títulos y valores de largo plazo adquiridos con fines de liquidez
72000	Acciones y Participaciones de Capital
72200	Acciones y participación de capital de empresas públicas
72300	Aportes de capital a instituciones externas
73000	Préstamos Otorgados de Corto Plazo
73300	Préstamos de corto plazo otorgados al sector público con fines de política
73400	Préstamos de corto plazo otorgados al sector público con fines de liquidez
73405	Préstamos de corto plazo otorgados a gobiernos regionales con fines de liquidez
73406	Préstamos de corto plazo otorgados a gobiernos municipales con fines de liquidez
73500	Préstamos de corto plazo otorgados al sector externo con fines de política
73600	Préstamos de corto plazo otorgados al sector externo con fines de liquidez
74000	Préstamos Otorgados de Mediano y Largo Plazo
74300	Préstamos de mediano y largo plazo otorgados al sector público con fines de política
74400	Préstamos de mediano y largo plazo otorgados al sector público con fines de liquidez
74405	Préstamos de mediano y largo plazo otorgados a gobiernos regionales con fines de liquidez

74406	Préstamos de mediano y largo plazo otorgados a gobiernos municipales con fines de liquidez
74500	Préstamos de mediano y largo plazo otorgados al sector externo con fines de política
74600	Préstamos de mediano y largo plazo otorgados al sector externo con fines de liquidez
75000	Inversiones Financieras
75300	Inversiones financieras a corto plazo realizadas con fines de liquidez
75400	Inversiones financieras a largo plazo realizadas con fines de liquidez
76000	Incremento de Documentos y Cuentas por Cobrar
76100	Incremento de cuentas por cobrar
76101	Incremento de cuentas por cobrar de corto plazo
76102	Incremento de cuentas por cobrar de largo plazo
76200	Incremento de documentos por cobrar
76201	Incremento de documentos por cobrar de corto plazo
76202	Incremento de documentos por cobrar de largo plazo
77000	Anticipos
77200	Otros anticipos
79000	Incremento de Otros Activos Financieros
79100	Incremento de disponibilidades
79101	Incremento de caja y bancos
79102	Incremento de inversiones financieras

Proyección Meta de Recaudación para el año 2025 de Ingresos Propios y Transferencias de la Alcaldía.

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total x area
Admon Tributaria	10,834,500.00	5,851,500.00	9,805,334.00	5,770,000.00	5,005,500.00	4,004,500.00	4,003,334.00	3,468,000.00	4,001,000.00	4,539,167.00	4,001,167.00	3,001,167.00	**64,285,169.00**
Registro Civil	311,233.33	311,233.33	311,233.33	311,233.33	311,233.33	311,233.33	311,233.33	311,233.33	311,233.33	311,233.33	311,233.33	311,233.33	**3,734,799.96**
Catastro	4,619,000.00	3,437,800.00	15,991,400.00	4,582,000.00	3,619,950.00	1,885,000.00	1,150,800.00	965,500.00	1,038,000.00	976,100.00	852,800.00	881,650.00	**40,000,000.00**
Control Urbano y Rural	113,480.16	113,480.16	113,480.16	113,480.16	113,480.16	113,480.16	113,480.16	113,480.16	113,480.16	113,480.16	113,480.16	113,480.16	**1,361,761.92**
Transporte	54,683.34	54,683.34	54,683.34	54,683.34	54,683.34	54,683.34	54,683.34	54,683.34	54,683.34	54,683.34	54,683.34	54,683.37	**656,200.11**
Medio Ambiente	33,696.00	33,696.00	33,696.00	33,696.00	33,696.00	33,696.00	33,695.00	33,695.00	33,696.00	33,695.00	33,696.00	33,695.00	**404,348.00**
TOTAL X MES	**15,966,592.83**	**9,802,392.83**	**26,309,826.83**	**10,865,092.83**	**9,138,542.83**	**6,402,592.83**	**5,667,225.83**	**4,946,591.83**	**5,552,092.83**	**6,028,358.83**	**5,367,059.83**	**4,395,908.86**	**110,442,278.99**

Descripcion de Areas	Monto
Tributaria	64,285,169.00
Catastro	40,000,000.00
Urbanismo	1,361,761.92
Registro	3,734,799.96
Gestion Ambiental	404,348.00
Transporte	656,200.11
Disminucion de caja y banco-Finanzas	2,000,000.00
Transferencia de capital- MHCP	87,276,102.00
Tranferencia de capital (FOMAV 2024)-INVUR	7,419,532.61
TRANSFERENCIAS DE MIFAM	3,060,000.00
TRANSFERENCIA CORRIENTES MHCP	39,154,213.00
Cuotas de Programa Bismarck Martínez-	7,000,000.00
PROTAGONISTAS BISMARCK MARTINEZ	550,000.00
Total	**256,902,126.60**

Cálculo de las autoridades electas para el 2025.

CALCULO DE SALARIO Y DIETAS PARA EL AÑO 2025
MUNICIPIO DE EL VIEJO

1	Monto de Ingresos Corrientes año 2023		100,914,623.20
2	Categoría de Municpio		"B"
3	Porcentaje mínimo y máximo		6% al 10%
4	Porcentaje a aplicar aprobado por el Concejo (Máximo)		6.09%
5	Calculo del monto máximo para salario y Dietas (1 x 4)		6,145,700.55
6	Número de concejales propietarios		28
	6.1 Porcentaje máximo del monto para salario (50%)		50%
	6.2 Porcentaje máximo del monto para dietas (50%)		50%
7	Calculo del monto para salario (5 x 6.1)		3,072,850.28

8 Distribución de los salarios por cargo

CARGO	% POR CARGO	RELACION DISTRIB.	SALARIO ANUAL	SALARIO MENSUAL	SALARIO QUINCENAL
ALCALDE	100%	50%	1,536,425.14	109,744.65	54,872.33
VICEALCALDE	60%	30%	921,855.08	65,846.79	32,923.40
SECRETARIO	40%	20%	614,570.06	43,897.86	21,948.93
TOTAL	200%	100%	**3,072,850.28**	**219,489.31**	**109,744.65**

10 Distribución de las Dietas

10.1 Calculo del monto (5 x 6.2)				3,072,850.28
10.2 Monto anual por Concejal (10.1/ 25 concejales)				122,914.01
10.3 Dieta mensual máxima (10.2/12 meses)				10,242.83
10.4 Dietas por sesion ordinaria	50%	5,121.42	5,121.42	
Dietas por comisiones	50%	5,121.42	5,121.42	
		10,242.83	10,242.83	

Ingresos Tributarios	97,752,292.62
Contribuciones Especiales	50,855.00
Ingresos No Tributarios	585,676.20
Vta de Bienes y Servicios	8,494,921.52
TOTAL	**106,883,745.34**
Impuestos sobre bienes inmuebles de años anteriores	4,026,003.78
Multas tributarias y recargos moratorios -IBI	303,734.00
Impuesto municipal sobre venta de bienes y servicio de años anteriores	1,530,149.54
Multas tributarias y recargos moratorios -IMVBS	62,707.79
Impuestos Municipales de matriculas de año anteriores	46,527.03
MENOS	5,969,122.14
TOTAL GENERAL PARA CALCULO	**100,914,623.20**

Fuente proporcionada por el área de Presupuesto, Alcaldía El Viejo.

Unidades ejecutoras aprobadas para el año 2025.

Alcaldía de El Viejo
Unidad Ejecutora

Código	*Descripción*	*Encargado*
000-000-000	Alcaldía de El Viejo	
001-000-000	**DIRECCION SUPERIOR**	
001-001-000	**CONCEJO MUNICIPAL**	
001-001-001	SECRETARIA DEL CONCEJO	
001-001-002	CONCEJALES	
001-001-003	AUDITORIA INTERNA	
001-002-000	**DESPACHO DEL ALCALDE Y VICE ALCALDE**	
001-002-001	DESPACHO DEL ALCALDE	
001-002-002	DESPACHO DEL VICE ALCALDE	
001-002-003	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	
001-002-004	OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
001-002-005	DPTO. REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS Y CEM	
001-002-006	UNIDAD DE GESTION DE RIESGO Y GESTION AMBI	
001-002-007	OFICINA DE TRANSPORTE INTRAMUNICIPAL	
001-002-008	OFICINA DE AGUA Y SANEAMIENTO	
001-002-009	DPTO. GESTION DEL TALENTO HUMANO	
001-002-010	UNIDAD DE ADQUISICIONES	
001-002-011	OFICINA DE INFORMATICA E INNOVACION TECNOL	
002-001-000	**DIR. DE FACILITACION DE LAS INVERSIONES Y**	
002-001-001	DIR. DE FACILITACION DE LAS INVERSIONES Y	
002-001-002	SECCION DE RECAUDACION Y CAJA GENERAL	
002-001-003	SECCION DE REGISTRO DE FIERRO	
002-001-004	SECCION DE FISCALIZACION	
003-001-000	**DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**	
003-001-001	DIR. DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	
003-001-002	SECCION DE MERCADOS	
003-001-003	SECCION DE CENTROS DE RECREACION PARQUES Y	
003-001-004	SECCION DE LIMPIEZA PUBLICA	
003-001-005	SECCION MODULO DE RECOLECCION DE BASURA	
003-001-006	RASTRO MUNICIPAL	
003-001-007	VERTEDERO MUNICIPAL	
004-001-000	**DIRECCION DE PROYECTO E INVERSION PUBLICA**	
004-001-001	DIRECCION DE PROYECTO E INVERSION PUBLICA	
004-001-002	SECCION DE DISEÑO, FORMULACION, EJECUCION	
004-001-003	SECCION DE MODULO CONSTRUCCION	
005-001-000	**DIRECCION DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL Y**	
005-001-001	DIRECCION DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL Y	
005-001-002	DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL	
005-001-003	SECCION DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO Y R	
005-001-004	PROGRAMA BISMARCK MARTINEZ	
006-001-000	**DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**	
006-001-001	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	
006-001-002	DEPARTAMENTO DE PROMOTORIA	
006-001-003	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI Y CASA M	
006-001-004	SECCION DE DEPORTES	
007-001-000	**DIRECCION DE ECONOMIA CREATIVA Y EMPRENDIM**	
007-001-001	DIRECCION DE ECONOMIA CREATIVA Y EMPRENDIM	
007-001-002	OFICINA DE TURISMO	

007-001-003	CASA DE LA CULTURA, CREATIVIDAD
007-001-004	ESCUELAS TECONOLOGICAS Y DE OFICIO
007-001-005	MUSEO MUNICIPAL
008-001-000	**DIRECCION FINANCIERA**
008-001-001	DIRECCION FINANCIERA
008-001-002	OFICINA DE PRESUPUESTO
008-001-003	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
008-001-004	OFICINA DE TESORERIA
009-001-000	**DIRECCION ADMINISTRATIVA**
009-001-001	DIRECCION ADMINISTRATIVA
009-001-002	SECCION DE BODEGA Y KARDEX
009-001-003	SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD

Formato de Fichas para la formulación del Plan de Inversión Anual Municipal.

PLAN DE INVERSION ANUAL						
FICHA DE PROYECTO						
PERIODO:						
1. Datos Generales del Proyecto						
Municipio:						
Proyecto:						
Tipo de proyecto:				**Periocidad:**		
Sector:				**Periodo de ejecución**		
Subsector:				**area:**		
Función:						
Objetivos:				**Sub función:**		
Ubicación:						
Fecha Estimada		**Modalidad de ejecución**	**Población beneficiada**		**Empleos a generar**	
Inicio	**Finalización**		H	M	H	M
2. Programación Física						
Unidad de Medida	**Meta global**	**Progrmación actualizada**		**Ejecución acumulada**		
		cantidad	**%**	**cantidad**	**%**	
3. Programación Financiera						
Costo total						
4.Programación Financiera por fuente y origen de financiamiento						
código	**Fuente de Financiamiento**		**Organismo Financiador/Otras fuentes**	**Programación actual**		

Formato de solicitud de bienes, servicios y procesos de gastos/proyectos.

Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

Alcaldía Municipal de El Viejo

El Viejo, Chinandega, Nicaragua

Solicitud de Compras de Bienes y Servicios

1. Unidad Solicitante :			**2. Fecha:**	
3. Objeto de la Contratacion:				
4. Linea PGA:				
5. Especificaciones Tecnicas:				

ID	codigo (CBS)	Descripcion	U/M	Cantidad Solicitada

6. Justificacion y Descripccion de la necesidad:

7. Verificacion en Bodega o Almacen

Existencia Parcial. ☐ **No existe** ☐

Observaciones

8.Verificacion Presupuestaria			**Fecha:**	
8.1 Fuente de Financiamiento				
Subprograma				
Proyecto			**Darwin Noel Urey Rojas**	
Grupo			**Resp.de Bodega**	
Reglon de Gastos:				
8.2. Monto Presupuestado (numero y en letras				
8.3 Disponibilidad Presupuestaria (Numero y Letras)				
C$_____				
			Ing. Marden Ruben Calvo	
			Unidad de Adquisiciones	
			Firma de Aceptacion	
9. Solicitado por:				
			Lic. María Emilia Trejos Soza.	
			Dir. Financiera	
REVISADO DEPTO. PRESUPUESTOS			**Autorizado:**	
FECHA:	_____/____/2025			
HORA:	____:____ ____			
_____			_____	
Lic.Ingrid Estebany Rojas			**Lic. Rufino Vallejos**	
Responsable de Presupuestos		***SELLO DEPTO. DE PRESUPUESTOS***	**Administrador**	

UNAN- MANAGUA

Entrevista a la Directora Financiera.

No. Entrevista: _____ Fecha: ____/_____/____

¿Cuál es el objetivo principal del presupuesto municipal para el Municipio?

¿Qué leyes nacionales deben cumplirse al formular el presupuesto?

¿Cuáles son los principales retos que enfrenta el municipio al formular el presupuesto?

¿Cómo se alinean las prioridades del presupuesto con los planes de desarrollo municipal?

¿Quiénes son los actores clave involucrados en la formulación del presupuesto (por ejemplo, el alcalde, las distintas secretarías o departamentos)?

¿Cómo se coordinan los esfuerzos entre los distintos actores durante la formulación del presupuesto?

¿Qué mecanismos existen para garantizar la transparencia en la formulación y ejecución del presupuesto?

Gracias por su atención.

UNAN- MANAGUA

Entrevista a la Contadora General.

No. Entrevista: _____ Fecha: ____/_____/____

¿Cuál es el papel de cada uno de los departamentos o áreas en el proceso presupuestario?

¿Cuáles son las fases principales del proceso de formulación del presupuesto municipal?

¿Qué actividades se llevan a cabo en cada fase del proceso presupuestario/contable?

¿Cómo se recopilan las necesidades y demandas de los diferentes departamentos municipales?

¿Cómo se gestionan las solicitudes de presupuesto por parte de cada área o departamento?

Gracias por su atención.

UNAN- MANAGUA

Entrevista a la Técnica de Presupuesto.

No. Entrevista: _____ Fecha: ____/_____/____

¿Qué tipo de información es necesaria para iniciar la formulación del presupuesto?

¿Cómo se estiman los ingresos municipales (impuestos, transferencias, otros ingresos)?

¿Cómo se determinan las prioridades de inversión en el presupuesto?

¿Cómo se lleva a cabo la revisión y aprobación del presupuesto? ¿Qué autoridades son responsables de aprobar el presupuesto final?

¿Qué mecanismos existen para el seguimiento y control del cumplimiento del presupuesto?

¿Cómo se capacita al personal involucrado en la elaboración del presupuesto?

¿Cómo se evalúa el desempeño del presupuesto una vez ejecutado?

¿Qué tipo de reportes o indicadores se generan durante el proceso presupuestario y cómo se utilizan?

¿Qué sistemas de software se utilizan en la formulación y seguimiento del presupuesto?

Gracias por su atención.

UNAN- MANAGUA

Entrevista al Director de Proyectos e Inversión Pública.

No. Entrevista: _____ Fecha: ____/_____/____

¿Cómo se determinan las prioridades de inversión en el presupuesto?

¿Qué criterios se utilizan para asignar los recursos a cada proyecto?

¿Qué tipo de controles se aplican para asegurar la correcta asignación y uso de los recursos?

¿Cómo se gestionan las modificaciones o ajustes en el presupuesto una vez aprobado?

¿Qué herramientas o formatos se utilizan para asegurar la consistencia y calidad en la formulación de los proyectos?

Gracias por su atención.