



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
PMSAF

Requerimientos Funcionales Detallados del
Subsistema de Tesorería

Managua, Nicaragua Julio 2012



BID



UNION EUROPEA



Banco Mundial

CONTENIDO

I.	INTRODUCCION.....	5
II.	OBJETIVOS.....	5
III.	ALCANCES DEL SUBSISTEMA.....	5
IV.	BASE LEGAL	6
V.	GLOSARIO DE TERMINOS, ACRONIMOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	6
5.1	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	6
5.2	SIGLAS Y ABREVIATURAS	9
VI.	DESCRIPCION GENERAL DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA.....	10
6.1	ENFOQUE GENERAL DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA	10
6.2	CUENTA UNICA DEL TESORO – CUT	10
6.3	MACROPROCESOS DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA	13
6.3.1	Normas y Políticas de Tesorería.....	13
6.3.2	Programación Financiera.....	14
6.3.3	Administración de Valores Gubernamentales	15
6.3.4	Cuenta Única del Tesoro - CUT.....	16
VII.	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DETALLADOS	21
7.1	CLASIFICADORES Y CATÁLOGO DE TESORERIA.....	21
7.1.1	Clasificadores del Subsistema de Tesorería	21
7.1.2	Catálogos del Subsistema de Tesorería.....	21
7.2	PROGRAMACIÓN DE INGRESOS.....	25
7.3	PROGRAMACION DE PAGOS	27
7.4	FLUJO DE CAJA	30
7.4.1	Disponibilidades	32
7.4.2	Obligaciones	33
7.5	GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA	34
7.5.1	Plan Anual de Inversiones	35
7.5.2	Colocación o Reinversión de inversiones temporales de caja	36
	Inversiones de la TGR mediante subastas.....	36
7.5.3	Cancelación de Inversiones.....	38
7.6	EMISIÓN DE VALORES GUBERNAMENTALES	38
7.6.1	Emisión de Valores Gubernamentales para captación de recursos.....	39
7.6.2	Emisión de Valores Gubernamentales para atender obligaciones del estado	41
7.7	CANJE, DESMATERIALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE VALORES GUBERNAMENTALES.....	42
7.7.1	Transformación de Valores Gubernamentales	43

7.7.2	Canje de Valores Gubernamentales por medio de subastas	44
7.8	RENDICIÓN DE TITULOS VALORES	44
7.9	INGRESOS	45
7.9.1	Captación de Ingresos en la TGR.....	48
7.9.2	Administración de Recursos Externos	49
7.9.3	Recaudación de Ingresos Fiscales Internos.....	50
7.9.4	Recaudaciones de Ingresos por Comercio Exterior	52
7.9.5	Recaudaciones de Ingresos de Rentas con Destino Específico	54
7.9.6	Recaudaciones de Ingresos Propios y Otras Donaciones	55
7.10	PAGOS.....	57
7.10.1	Pagos a Beneficiarios	58
7.10.2	Pago de Nómina de Salario	58
7.10.3	Pago de Deducciones y Retenciones.....	58
7.10.4	Pago de Deuda Pública	58
7.10.5	Pago de Débitos y Comisiones.....	58
7.10.6	Plan de Pagos.....	59
7.10.7	Priorización de Pagos	61
7.10.8	Medio de Pagos	63
7.11	DEVOLUCIÓN DE FONDOS	70
7.11.1	Anulaciones y Reposiciones	71
7.12	ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS	72
7.12.1.	Cuentas Bancarias.....	74
7.12.2.	Transferencia entre cuentas bancarias	76
7.12.3.	Transferencia entre cuentas escriturales.....	78
7.12.4.	Gestión de Estados de cuenta bancarios	78
7.13	CONCILIACIÓN BANCARIA	82
7.13.1	Conciliación Bancaria Automática	82
7.13.2	Conciliación Bancaria Manual.....	89
VIII.	VINCULACION CON OTROS SUBSISTEMAS Y/O SISTEMAS.....	98
IX.	REPORTES BASICOS DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA	100

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 CATALOGOS DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA	24
Tabla 2 FLUJO DE CAJA	32
Tabla 3 OPERACIONES BANCARIAS	81
Tabla 4 CODIGOS DE MOVIMIENTO	97

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 CUENTA ÚNICA DEL TESORO	13
Ilustración 2 MACROPROCESOS SUBSISTEMA DE TESORERIA	21
Ilustración 3 PROGRAMACION FINANCIERA	30
Ilustración 4 FLUJO DE CAJA	34
Ilustración 5 TITULOS VALORES GUBERNAMENTALES	39
Ilustración 6 INGRESOS	48
Ilustración 7 TRANSFERENCIA BANCARIA	65
Ilustración 8 ADMINISTRACION CUENTAS BANCARIAS.....	73

I. INTRODUCCION

El proceso administrativo del Subsistema de Tesorería se realiza en diferentes momentos, guarda un adecuado equilibrio entre la necesaria centralización normativa a partir del establecimiento de políticas y regulaciones con la descentralización operativa que requiere la instrumentalización de los procesos de ingresos y pagos, en función de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera.

Con miras a fortalecer el Subsistema de Tesorería como instrumento de gestión, se propone como objetivo estratégico en el PMSAF el de: “La consolidación del Subsistema de Tesorería, fortaleciendo su rol de gerencia financiera mediante la modernización del sistema de emisión y colocación de Títulos Valores del Gobierno (TVG); automatización de la Programación Financiera de Caja en todas las entidades presupuestadas; y fortalecimiento de la Caja Única del Tesoro (CUT).”. Aunque se cuenta con grandes avances hay acciones pendientes que deben ejecutarse en el marco del PMSAF.

En función del objetivo señalado se han realizado una serie de actividades cuyo punto de partida fue, el Levantamiento de Procesos del Subsistema de Tesorería a nivel de Órgano Rector, entidades y órganos ejecutores, posteriormente se realizó el análisis de la información relevada hasta concluir con la elaboración del modelo de Procesos Estandarizados del Subsistema de Tesorería orientados en primer lugar, optimizar los procesos del Subsistema de Tesorería y propiciar la integración con los otros subsistemas de la Administración Financiera Pública, en segundo lugar, fortalecer el principio de centralización normativa y descentralización operativa, en el ámbito de responsabilidad de los diferentes niveles: Órgano Rector, Órganos de Ejecución y Unidades Ejecutoras (de programa, proyecto) con la finalidad de contribuir a que la Tesorería General de la República se constituya en un verdadero instrumento de gestión.

A partir del modelo de Procesos Estandarizados del Subsistema de Tesorería, se precisan las funcionalidades que constituyen la base para la elaboración de los Requerimientos Funcionales detallados del Subsistema de Tesorería en el marco del Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera del Sector Público.

II. OBJETIVOS

Definir los requerimientos funcionales detallados de los procesos del Subsistema de Tesorería y sus vínculos de enlace e integración con los demás subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera, a fin de complementar las especificaciones técnicas y proporcionar los insumos para la configuración del nuevo sistema.

III. ALCANCES DEL SUBSISTEMA

El ámbito de aplicación del Subsistema de Tesorería está determinado por la ley N° 550 que le faculta la regulación de los procedimientos relativos al proceso de captación de los ingresos públicos; así como los procesos relativos a la administración de tales ingresos, su inversión, pagos y emisión de títulos valores.

El Subsistema de Tesorería regirá para los organismos y entidades del Sector Público financiados total o parcialmente con cargo al Presupuesto General de la República.

A nivel de Órganos de Ejecución: entidades y organismos que componen el Sector Público, comprendido por: a) el Poder Ejecutivo, incluyendo en éste la Presidencia y Vicepresidencia de la República, Ministerios de Estado y órganos desconcentrados dependientes de éstos; b) los Poderes Legislativo, Judicial y Electoral; c) los entes gubernamentales creados por la Constitución Política; d) las entidades descentralizadas por funciones e) las entidades descentralizadas territoriales; f) las empresas

del Estado; g) las sociedades comerciales con participación accionaria mayoritaria del Estado; i) Otros Órganos Autónomos del Estado dependientes del Presupuesto General de la República. Ley N° 550, Artículo 3

A nivel de Órganos Ejecutores: Las máximas autoridades administrativas de los organismos y entidades del Sector Público regidas por el presente Subsistema de Tesorería, serán los órganos ejecutores del mismo. En tal carácter deberán asegurarse de observar estrictamente las disposiciones contenidas en la presente ley y en regulaciones administrativas dictadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

A nivel Procesos: Abarca los procesos que a nivel del Órgano Rector del Subsistema de Tesorería, se realizan para la captación de los ingresos públicos; así como los procesos relativos a la administración de tales ingresos, su inversión, pagos y emisión de títulos valores.

IV. BASE LEGAL

Los procesos del Subsistema de Tesorería, tienen sustento legal y normativo en:

- Ley N°550 Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario
- Ley N°290 Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo y su reglamento¹
- Ley No. 477, Ley General de Deuda Pública.
- Ley No. 587, Ley de Mercado de Capitales.
- Ley No. 180 “Ley Especial de Valorización de Bonos de Pago por Indemnización”.
- Decreto No. 1824, “Ley General de Títulos Valores”.
- Decreto No. 2-2004, Reglamento de la Ley No. 477 Ley General de Deuda Publica
- Decreto No. 25-2006, Reformas y Adiciones al Decreto No. 71-98, Reglamento de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo.
- Acuerdo Ministerial No. 07-2009, Acuerdo de creación de Letras de Tesorería estandarizadas y desmaterializadas
- Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario²

V. GLOSARIO DE TERMINOS, ACRONIMOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS

5.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acreeedor: Persona (natural o jurídica) legítimamente facultada para exigir el pago o cumplimiento de una obligación contraída por dos partes con anterioridad.

Beneficiario: Persona natural o jurídica a favor de quienes el Estado deberá realizar pagos por los bienes y servicios recibidos.

¹ Reformada por Ley N°612

² Aprobadas cada año

Cartera de Inversiones Financieras: Cartera de inversiones, está formada por el conjunto de inversiones de las cuales se piensa obtener rentabilidad. Dentro de la cartera se pueden incluir tanto inversiones financieras de largo plazo como de corto plazo. Las inversiones financieras de corto plazo son aquellas que se piensan liquidar dentro del año de plazo.

Cheque: Medio de pago, usado para pagar a un beneficiario, en moneda local, cuando no reporte una cuenta bancaria para recibir sus pagos a través de transferencia bancaria.

Clase de gasto: agrupamiento de objetos del gasto que se utiliza en la programación financiera de los pagos.

Código Dedución: Código que identifica la deducción.

Conciliación Bancaria: Comparación de los movimientos registrados en el estado de cuenta de cada una de las cuentas bancarias respecto del Libro Bancos para verificar la concordancia entre ambos a una fecha determinada.

Cuenta Única del Tesoro: Son las cuentas bancarias por tipo de moneda, que mantiene la Tesorería General de la República en el Banco Central de Nicaragua y donde se centralizan los ingresos y los egresos con cargo al Presupuesto General de la República.

Devengado de Ingresos: El registro del derecho de cobro a terceros, en concepto de tasas, patentes, venta de bienes y servicios, regalías, locación de inmuebles y anticipos.

Deuda Exigible: Corresponde a todo los gastos devengados pero no pagados en una fecha determinada.

Deuda Flotante. Son los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año que se cancelarán durante el siguiente ejercicio presupuestario, con cargo a las disponibilidades financieras existentes a la fecha de pago.

Disponibilidades Financieras: Son los recursos financieros que el Tesoro mantiene en cuentas bancarias, depósitos o inversiones, hasta en tanto son aplicados a cubrir su flujo de operación gasto.

Estado de Cuenta: Corresponde al documento oficial emitido por la Institución bancaria (Banco Central de Nicaragua o por los Bancos Comerciales) que contiene el detalle de los movimientos efectuados a través de una cuenta bancaria específica, en un período de tiempo determinado.

Flujo de Caja: Comprende la proyección de ingresos a percibir y los gastos a pagar del ejercicio fiscal presupuestado, en el que se identifican las necesidades de financiamiento o los excedentes de efectivo en diferentes períodos del ejercicio.

Ingresos por Comercio Interior: son fondos de origen impositivos captados por la Dirección General de Ingresos.

Ingresos por Comercio Exterior: son fondos de origen impositivos captados por la Dirección General de Aduanas.

Ingresos de Rentas con Destino Específico: son recursos por venta de bienes y/o servicios en Entidades Gubernamentales,

Ingresos de Recursos Externos: son fondos obtenidos por convenios de Donantes o Prestatarios Extranjeros.

Ingresos de la TGR: son fondos que por orden judicial o de origen del PGR que no se utilizaron y se ordena su depósito en Cajas o Bancos de la TGR.

Ingresos propios: son fondos captados en Instituciones descentralizadas por venta de bienes o servicios.

Ingresos en Especies: Corresponde al tipo de registro sin movimiento de fondos en el sistema, es decir el ingreso no tiene expresión en el Libro Banco y representa la recepción de bienes y servicios con registro simultáneo de ejecución del ingreso y del gasto.

Ingresos por Compensación: Constituyen el registro de operaciones de ingreso, que compensan en su totalidad o en parte la recaudación de ingresos con deudas de instituciones públicas entre sí, y/o entre una institución pública y un tercero.

Medio de Pago: Instrumento físico disponible en el sistema mediante el cual se materializa el pago a los beneficiarios. Los medios de pagos definidos son: Cheque, Transferencia Electrónicas de Fondos y Notas.

Nota: medio de pago Nota, documento que se remite al banco mediante el cual se ordena el pago a un beneficiario – generalmente al exterior – indicando la cuenta bancaria propia de la cual debe extraerse los fondos. El pago por nota también podrá aplicarse para pagar deuda externa.

Órganos de Ejecución: Son los organismos y entidades del Sector Público comprendidos en el ámbito de aplicación de las leyes especiales que rigen cada subsistema del sistema de administración financiera.

Órganos Ejecutores: Las máximas autoridades administrativas de los organismos y entidades, por intermedio de las Direcciones Generales Administrativas Financieras u órganos que hagan sus veces.

Órganos Rectores de los Subsistemas: Instancia responsable de dirigir, coordinar y supervisar los organismos y entidades bajo su competencia, para el correcto funcionamiento de los subsistemas bajo su rectoría.

Pago Total: Es cuando una solicitud de pago puede ser cancelada integralmente de una sola vez, a través de la generación del respectivo pago por el importe total informado en dicha solicitud.

Pago Parcial: Es cuando una solicitud de pago puede ser cancelada parcialmente en varias cuotas, a través de la generación del respectivo pago por el importe que se informe en el momento de su selección.

Percibido de Ingresos: Se produce la percepción o recaudación de los ingresos, se hayan registrado previamente o no como devengados, en el momento en el cual ingresan los recursos o se ponen a disposición de una oficina recaudadora de la Tesorería General de la República o de otras instancias públicas facultadas para recibirlos.

Programación Financiera: Proceso técnico que tiene por finalidad determinar los componentes de los ingresos y egresos y el probable comportamiento de los mismos, tratando de armonizar la demanda de los gastos para el cumplimiento de las Metas Presupuestarias con la disponibilidad de los recursos proyectados con que cuenta cada entidad pública durante un determinado período.

Proyecto: Categoría programática que comprende acciones presupuestarias para crear, ampliar o remodelar la capacidad de una entidad. Están referidos a la formación bruta de capital fijo.

Rentas con Destino Específico: Son los recursos generados por las entidades y organismos que forman parte del Presupuesto General de la República, provenientes de las contribuciones, venta de bienes y servicios, y cuyo uso se encuentra comprometido a actividades propias de la institución que los capta.

Rentas del Tesoro: Corresponde a los ingresos ordinarios y extraordinarios. Son las percepciones que constituyen la fuente normal y periódica de recursos fiscales que obtiene el Gobierno como base fundamental para financiar sus actividades.

Selección de Pago: Es el procedimiento que deben cumplir los órganos ejecutores para elegir las órdenes de pago que se desean pagar.

Tenedores de títulos: Son inversionistas los cuales venden o compran los títulos adquiridos con anterioridad, no son el emisor original del título.

Unidad Administrativa: Instancia organizativa de una institución a la que se le confiere atribuciones específicas que la distinguen de las demás en una institución.

Unidad Ejecutora: Instancia responsable de la gerencia operativa de un Centro de Gestión. , donde se da la asignación y ejecución formal de recursos reales (humanos, materiales y financieros).

Unidad Recaudadora: Instancias responsable de recibir todo pago correspondiente a los tributos nacionales conforme a ley.

5.2 SIGLAS Y ABREVIATURAS

ADEX:	Administración de Donaciones Externas
APEX:	Administración de Préstamos Externos
BCN:	Banco Central de Nicaragua
COF:	Comité de Operaciones Financieras
CUT:	Cuenta Única del Tesoro.
DGA:	Dirección General de Servicios Aduaneros
DGI:	Dirección General de Ingresos
DGCP:	Dirección General de Crédito Público
GRP:	“Planificación de Recursos Gubernamentales” por sus siglas en ingles
IP:	Ingresos Propios
ISIN:	“Sistema Internacional de Identificación de Valores” por sus siglas en inglés.
MHCP:	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
PAC:	Plan Anual de Compras
PEP:	Plan de Ejecución Plurianual
PGR:	Presupuesto General de la República
POA:	Plan Operativo Anual
ROC:	Recibo Oficial de Caja
SATVG:	Sistema de Administración de Títulos Valores Gubernamentales
SIBOIF:	Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras
SIGADE:	Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda
SIGAF:	Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera

SIT: Sistema de Información Tributaria (DGI)
TEF: Transferencia Electrónica de Fondos
TGR: Tesorería General de la República, Órgano Rector del Subsistema de Tesorería.

VI. DESCRIPCION GENERAL DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA

6.1 ENFOQUE GENERAL DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA

El Subsistema de Tesorería como parte integrante del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, se define como el conjunto de procesos que intervienen en la gestión de los recursos públicos, es decir en la percepción y recaudación de los ingresos, así como la cancelación de las obligaciones del estado.

El objetivo central del Subsistema de Tesorería, consiste en la administración eficiente de los recursos públicos y su canalización para cumplir oportunamente con los compromisos financieros de la ejecución del Presupuesto General de la República – PGR, exige un esfuerzo constante de buscar nuevos mecanismos y técnicas más eficientes de gestión de tesorería, que superen la tradicional función de recaudar y realizar pagos y conviertan a la Tesorería General de la República en una GERENCIA FINANCIERA.

De conformidad al objetivo le corresponde al Subsistema de Tesorería, administrar el proceso de percepción y uso de fondos en forma integral, abarcando las etapas de programación y gestión de caja, disponer de mecanismos modernos de gestión de caja, minimizar la acumulación de deuda flotante y reducir los tiempos previstos para efectivizar los pagos a través de la Cuenta Única del Tesoro – CUT, que es el instrumento operacional central del manejo de los fondos públicos.

Igual importancia se debe otorgar a la existencia de políticas macroeconómicas, que aseguren la administración armónica y ordenada de los fondos públicos.

La adecuada combinación en la aplicación de políticas macroeconómicas con la gestión de tesorería, contribuirá a atenuar el impacto del costo del endeudamiento público, originado por desequilibrios temporales; o, a acentuar la rentabilidad de las inversiones a corto plazo de los excedentes de caja.

6.2 CUENTA UNICA DEL TESORO – CUT

La Cuenta Única del Tesoro – CUT, comprende el conjunto de procedimientos de orden interno que permitan un flujo adecuado de información, a fin de lograr optimizar la utilización de los recursos disponibles, cumplir con las obligaciones contraídas oportunamente, y finalmente, efectuar un correcto manejo de las prioridades. Por otro lado, determina límites y roles en la responsabilidad de las acciones ejecutadas por los diferentes usuarios del subsistema, fundamentalmente en lo referente a fijación de prioridades de pago y emisión del medio de pago correspondiente.

El objetivo de la CUT, es mantener una única cuenta bancaria en moneda nacional y otra en moneda extranjera, operadas exclusivamente por la Tesorería General de la República, en la cual ingresan los recursos recaudados de todo tipo, tributarios, no tributarios y propios, además de los provenientes de donaciones y préstamos externos, aunque conservando internamente la identificación de la titularidad de los mismos. A su vez, se utiliza esta cuenta para realizar todos los pagos de la Administración Central y Descentralizada, con cargo a los fondos de los respectivos titulares que reciben fondos del Presupuesto General de la República.

El sistema de Cuenta Única está fundamentado en los siguientes principios orientadores de su accionar:

Unidad de caja: En su aplicación permite tener los ingresos fiscales bajo una misma autoridad (Tesorería General de la República) y preferentemente en una cuenta bancaria para salvaguardarlos y optimizar su distribución.

Unidad de registro: Determina que las operaciones que realiza la Tesorería General de la República deben ser registradas una sola vez, efectuándose simultáneamente su registro financiero, presupuestario y contable.

Unidad presupuestal: El ejercicio de este principio determina que ningún gasto público debe ejecutarse sin previamente estar presupuestado.

Confiabilidad: La aplicación de éste principio implica que la información proporciona certeza en los datos.

Lo expresado precedentemente permite asimilar figurativamente la función de la Tesorería General de la República a la de un banco que mantiene relación directa con los clientes, representados por los directores administrativos financieros de las instituciones, cuyos ingresos recibirá como depósitos y efectuará los pagos que éstos dispongan.

Para cumplir dicha función, cada entidad, unidad ejecutora y la propia Tesorería General de la República serán un usuario más, mantendrán dentro de la Cuenta Única, disponibilidades financieras individuales separadas a través de cuentas escriturales, provenientes de fondos puestos a disposición de sus titulares y sobre los cuales podrán ordenar pagos, tramitándolos por intermedio de la Red bancaria adherida a dicha operatoria.

Las **cuentas escriturales** que en realidad son subcuentas de la CUT, son actualizadas simultáneamente al registrarse en el sistema las transacciones financieras de los Órganos Ejecutores e inclusive de la propia TGR. La consolidación de dichas cuentas escriturales, suman el saldo de la Cuenta Única del Tesoro.

La Tesorería de forma diaria, dispondrá de la información de los movimientos o afectaciones de sus cuentas bancarias y escriturales, de manera que pueda conocer diariamente sus operaciones y el saldo disponible.

La Tesorería en el cumplimiento de sus funciones, extingue las obligaciones generadas que fueron devengadas y priorizadas oportunamente, da por pagado total o parcialmente el documento que generó el registro del devengado. Esta operación, implica:

- La disminución de la deuda exigible.
- El registro presupuestario o extrapresupuestario en la etapa del pagado y
- La cancelación o disminución del pasivo contable generado oportunamente y la afectación financiera en el libro banco.

Controles Internos requeridos para la operatividad de la Cuenta Única del Tesoro.

El control interno en el marco de la administración financiera gubernamental y, en especial, en el sistema de Cuenta Única comprende un proceso continuo ejecutado por la Tesorería General de la República con los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en los procesos de ingresos, pagos y conciliación.
- Cumplir con las leyes y normas gubernamentales aplicables al sistema de Cuenta Única.

- Elaborar información financiera validada y confiable sobre las operaciones que procesa el sistema de Cuenta Única.

La promoción de la efectividad, eficiencia y economía se refiere a los controles internos que debe adoptar la TGR para asegurar que se ejecuten las actividades propias del funcionamiento de la Cuenta Única, de acuerdo a los indicados criterios, tales controles deben incluir las actividades de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones y los mecanismos de evaluación del rendimiento y monitoreo de las actividades.

El Cumplimiento de las leyes y normas gubernamentales se refiere a las normas y procedimientos que debe dictar la Tesorería General de la República para asegurar que el uso de los recursos sea consistente con el marco legal gubernamental vigente y, que la Tesorería General de la República establezca los mecanismos necesarios para que el marco normativo aplicable al sistema de Cuenta Única sea cumplido.

El objetivo relacionado con la elaboración de información financiera tiene relación con los métodos, normas y procedimientos dictados por la TGR para asegurar que ésta sea válida oportuna y confiable.

Todos los mecanismos de control que se adopten en la TGR, deben estar incorporados en un manual de procedimientos, el cual se irá perfeccionando e introduciendo cambios en la medida que se produzcan. Este manual debe describir los objetivos del sistema y las líneas maestras dentro de las cuales se detallaran las actividades de apertura de cuentas, captación y transferencia, procesamiento y registro de la recaudación. Del mismo modo la confirmación, clasificación de órdenes de pago y la emisión del cheque, orden de transferencia u otro medio de pago y el registro de los pagos realizados, asimismo, la entrega del cheque o constancia de la transferencia de acreditación a la cuenta individual del proveedor a la entidad ejecutora.

Los Controles internos aplicados al sistema de Cuenta Única deben incluir las siguientes áreas:

Controles de información financiera: Están dirigidos a detectar y prevenir la existencia de errores en el registro de las operaciones de ingresos y pagos.

Controles de cumplimiento: Están orientados a verificar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas dictadas por la TGR.

Controles de operaciones: Están dirigidos a verificar el rendimiento de las entidades gubernamentales y TGR en términos de la ejecución financiera de fondos.

Los controles internos representan las medidas que debe adoptar la administración de la TGR, con el fin de asegurar que la información financiera producida no contenga errores humanos, así como el cumplimiento de las regulaciones establecidas para el proceso de ingresos, pagos y conciliación de cuentas. Estos Controles deben estar inmersos en los procedimientos tanto administrativos como informáticos.

Dentro de los elementos a tener en cuenta para el diseño e implementación de controles internos se refieren los siguientes:

- Procedimientos de control para la apertura de cuentas bancarias, captación y transferencia de fondos de cuentas recaudadoras.
- Procedimientos de control para ejecutar actividades de interface (acción de un sistema sobre otro), entre los operadores de las cuentas recaudadoras y la Cuenta Única en el Banco Central de Nicaragua.

- Procedimientos de control sobre las órdenes de pago y emisión de cheques u órdenes de transferencia por la Tesorería General de la República.
- Procedimientos de control para el registro de las operaciones de ingresos y pagos.
- Procedimientos de control sobre el cumplimiento de las operaciones de ingresos y pagos.
- Procedimientos de control sobre las Transferencias Electrónicas de Fondos.

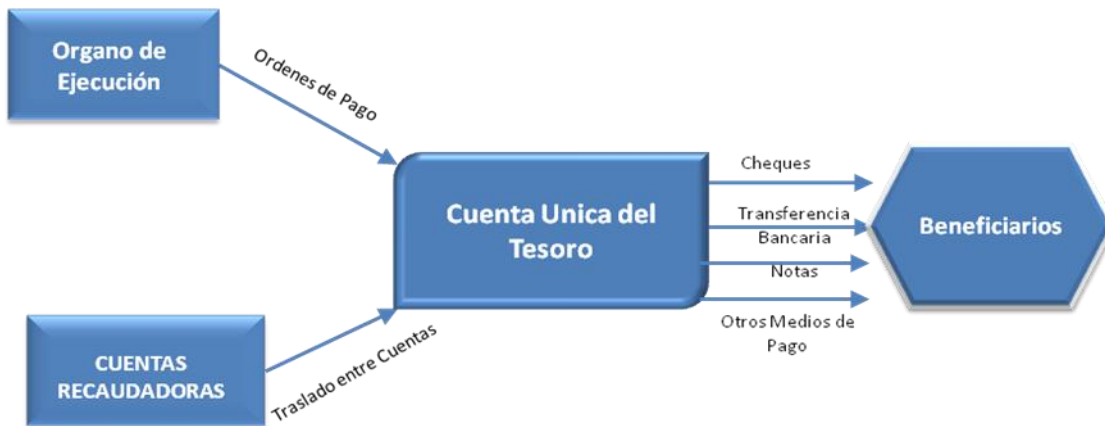


Ilustración 1 CUENTA ÚNICA DEL TESORO

6.3 MACROPROCESOS DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA

El Subsistema de Tesorería comprenderá los siguientes macroprocesos:

6.3.1 Normas y Políticas de Tesorería

Se define el macroproceso de Normas y Políticas, considerando el principio de centralización normativa cuya responsabilidad recae en el Órgano Rector en cuanto a la aplicación de normas, políticas y procedimientos que regulan los procesos del subsistema, se identifica como proceso la Elaboración de Políticas y Normativas del Subsistema de Tesorería. Asimismo los catálogos de la tesorería son considerados como instrumentos normativos que agrupan los recursos y gastos de acuerdo a criterios de estructuración y los que deben ser actualizados ajustándose a las necesidades del Gobierno y a las normativas internacionales, es por ello que se define como proceso la Administración de Catálogos de la Tesorería.

MACRO PROCESO	PROCESO	RESULTADOS(*)
NORMAS Y POLITICAS DE TESORERIA	P01. Elaboración de Políticas y Normativas del Subsistema de Tesorería	
	P02. Administración de Clasificadores y Catálogos de la Tesorería.	

(*) Se reflejan resultados solamente en los Procesos Estandarizados

6.3.2 Programación Financiera

Se define al macroproceso de programación financiera como las actividades y procedimientos que se refieren a la elaboración de pronósticos de ingresos y pagos de los recursos públicos,

El objetivo principal de la programación financiera es optimizar el movimiento de fondos, asegurando la rentabilidad de las inversiones financieras que deriven de la colocación de excedentes, así como el menor costo posible en las operaciones de endeudamiento de corto plazo.

La administración eficiente de la gestión de caja combinada adecuadamente con la política monetaria, permite programar el endeudamiento público de corto plazo originado por desequilibrios temporales, lo que contribuye a atenuar el impacto del respectivo costo, o según sea el caso, a acentuar la rentabilidad de las inversiones de corto plazo de los excedentes de caja. Es por ello la importancia de este macro proceso.

El ejercicio de la programación es dinámico por su propia naturaleza y debe estar preparado para incorporar modificaciones a los insumos preexistentes, con el objeto de identificar en todo momento la restricción financiera que enfrente la TGR, y permitir analizar cursos de acción respecto a eventuales déficits o superávits de liquidez que se presenten.

El flujo de caja, tiene el propósito de mantener la liquidez, permitir prever los desequilibrios temporales del efectivo, planificar las soluciones que podrían incluir al hacer arreglos de financiamiento, demorar el pago de obligaciones, agilizar la recuperación de cartera vencida, etc.

La programación financiera tiene un horizonte temporal de un año, la que a su vez es desagregada por trimestres, meses y semanas estadísticas, en cada trimestre se fija el nivel de gastos mediante la asignación de cuotas de compromiso; y, mensual y semanal, se determina la cuota de pago de obligaciones del gobierno.

La Tesorería deberá confeccionar el flujo de caja correspondiente al periodo objeto de programación que servirá de base para que la Dirección General de Presupuesto asigne cuotas de compromiso y la propia TGR, cuotas de pago³.

La asignación de cuotas de pago se efectuará en función de la disponibilidad de fondos y tomando en cuenta varios criterios con relación a las oportunidades de pago de la deuda flotante. La asignación de cuotas de pago se traduce en traslados de fondos de la cuenta de operación de la Tesorería a las cuentas de operación de cada una de las instituciones dentro de la operatoria de Cuenta Única.

Otro de los propósitos de la programación financiera, consiste en optimizar el movimiento de fondos en el corto plazo, asegurando la rentabilidad de las inversiones financieras que deriven de la colocación de excedentes.

El Subsistema de Tesorería contará con procesos específicos que permitan efectuar estimaciones o proyecciones sobre excedentes temporales de caja y la correspondiente inversión temporal.

Se administrará el Plan Anual de Inversiones y se efectuará los cálculos o utilizará formulas o técnicas específicas de proyecciones para emitir reportes que sirvan de base para la toma de decisiones.

La Gestión de Inversiones Temporales de Caja contará con los procesos de colocación, redención, renovación, reinversión, subasta y liquidación de inversiones temporales de instrumentos financieros emitidos por el Banco Central de Nicaragua o de cualquier otra institución financiera.

³ Modelo Conceptual del SIGAF

De igual manera, para el proceso de inversiones temporales, será necesario determinar denominaciones de las colocaciones, moneda, montos, tasas de interés, fechas de colocación real y de recupero, plazos de capitalización y la tasa de deslizamiento.

MACRO PROCESO	PROCESO	RESULTADOS(*)
PROGRAMACION FINANCIERA	P01. Programación de Ingresos	Programación de Ingresos anual, trimestral, mensual y semanal por fuente de financiamiento Reprogramación de Ingresos por fuente de financiamiento.
	P02. Programación de Pagos	Programación de Pagos anual, trimestral, mensual y semanal por fuente de financiamiento. Reprogramación de Pagos por fuente de financiamiento
	P03. Flujo de Caja	Elaborado el Estado de Flujo de Efectivo.
	P04. Gestión de Inversiones de la Tesorería General de la República.	Plan Anual de Inversiones Colocación y reinversión de inversiones temporales Cancelación de inversiones.

6.3.3 Administración de Valores Gubernamentales

Los títulos valores gubernamentales son aquellos instrumentos financieros emitidos por la Tesorería General de la República para colocación primaria en el mercado local o en el internacional, permitiendo el fortalecimiento del flujo de caja del Gobierno Central.

La emisión por parte de la TGR de los títulos valores gubernamentales se constituye un crédito colectivo a cargo de los fondos del fisco y se definen las características de los títulos valores gubernamentales a emitir.

La TGR monitorea y controla la emisión, redención, remisiones, certificados en circulación y disponibilidad de títulos autorizados, coordina el proceso de ejecución del canje y desmaterialización, efectúa el cálculo por el vencimiento de los intereses y solicita la transferencia de fondos a los bancos autorizados.

La gestión de los títulos valores gubernamentales físicos, desmaterializados y estandarizados comprende los siguientes procesos:

- Emisión, de Títulos Valores Gubernamentales.
- Canje, Desmaterialización y Transformación de Valores Gubernamentales
- Redención de Títulos Valores

El macroproceso de Administración de Valores Gubernamentales es de uso exclusivo de la TGR.

MACRO PROCESO	PROCESO	RESULTADOS(*)
ADMINISTRACIÓN DE VALORES GUBERNAMENTALES	P01. Emisión de Valores Gubernamentales	Captación de Recursos en forma transparente y al menor costo. Cancelación de la deuda contraída por el estado.
	P02. Canje, Desmaterialización y Transformación de Valores Gubernamentales.	Anotaciones Electrónicas en Cuentas por desmaterialización o transformación. Efectuado el canje de valores gubernamentales
	P03. Redención de Títulos Valores	Cancelación de Cupones Físicos - Bancos Custodios Cancelación de Cupones de los CBPI – Bancos Autorizados. Cancelación de Cupones – AD-HOC.

6.3.4 Cuenta Única del Tesoro - CUT

El macroproceso Cuenta Única del Tesoro, está basado en el principio de unidad de caja, que establece la administración centralizada de todos los recursos públicos por parte de la TGR como Órgano Rector del subsistema de tesorería. La TGR administra la CUT y dicta las normas y procedimientos que le corresponden.

El instrumento operacional central para operar la unidad de caja es la denominada Cuenta Única, en la cual se deben de ingresar todos los recursos recaudados ya sean de libre disponibilidad o de afectación específica, así como los de créditos externos, excluyéndose solamente los recursos que por normas legales se deben mantener en cuentas bancarias específicas⁴.

Los aspectos más importantes de la estructura básica de la CUT, son los siguientes:

- a. El concepto general de Cuenta Única se basa, fundamentalmente, en que el Tesoro mantiene una sola cuenta bancaria en el BCN, denominada "Cuenta Única de Tesorería", la que es administrada exclusivamente por la Tesorería General de la República y en la que ingresan todos los recursos percibidos, tributarios, no tributarios y otros recursos propios del Presupuesto General de la República. Asimismo, a través de ella se hacen todos los pagos que correspondan a las obligaciones de las Unidades Ejecutoras.
- b. La Tesorería General de la República opera la Cuenta Única, bajo un mecanismo de subcuentas de control financiero (cuentas escriturales), en las cuales son registradas y acumuladas individualmente las operaciones de débito y crédito realizadas por las Unidades Ejecutoras.

⁴ Sistemas integrados de administración financiera pública en América Latina, Marcos P. Makón, año 2000

Lo expresado precedentemente permite asimilar figurativamente la función de la TGR a la de un banco que mantiene relación directa con los clientes, representados por las instituciones, cuyos ingresos recibirá como depósitos y efectuará los pagos que éstos dispongan.

Para cumplir dicha función, cada Dirección Administrativa Financiera de las instituciones y la propia TGR, como un usuario más, mantendrán dentro de la Cuenta Única, disponibilidades financieras individuales separadas, provenientes de fondos puestos a disposición de sus titulares y sobre los cuales podrán ordenar pagos, tramitándolos por intermedio de la red bancaria adherida a dicha operatoria.

Estas disponibilidades financieras individuales reemplazarán a las cuentas corrientes bancarias que los organismos mantienen en los bancos autorizados para el giro de sus operaciones financieras o cuentas escriturales, que en realidad son subcuentas de la CUT.

La definición de ingresos abarca tanto los ingresos como las ganancias. Los ingresos se producen en el curso de las actividades de un Ente y reciben una variedad de nombres diferentes, como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y rentas.

Cuando se trata del Sector Público representan entradas derivadas de la potestad del Estado establecer gravámenes, contribuciones, tasas, regalías y otros conceptos análogos, provenientes de la venta de bienes y servicios, de las rentas de la propiedad y transferencias.

La Ejecución de Ingresos se produce al devengarse y percibirse los recursos, sin embargo, a efectos presupuestarios, los ingresos se ejecutan en el momento en que se perciben, es decir cuando ingresan a las cuentas bancarias recaudadoras o a la Cuenta Única del Tesoro, independientemente en qué momento se devengaron, por ejemplo, los ingresos tributarios siempre registrarán devengado y percibido simultáneo, en cambio en las rentas con destino específico y los ingresos propios que se generan por la venta de bienes o servicios de las instituciones se podrá identificar claramente el devengado y después el percibido.

El proceso de Ejecución de Ingresos, se realiza de forma totalmente descentralizada por cada una de las Instituciones Públicas, responsables de la gestión operativa y comprende el conjunto de actividades que desarrollan tanto el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Ingresos y la Dirección General de Servicios Aduaneros, como con cada una del resto de las instituciones del Sector Público, para generar la información correspondiente a la percepción o recaudo de los ingresos, con relación a impuestos, transferencias, venta de bienes y servicios, donaciones y desembolsos del financiamiento externo.

La Tesorería General de la República y cada una de las Direcciones Administrativas Financieras o Unidades Ejecutoras, decidirán los pagos a realizar sobre la base de su deuda flotante, la cuota de pago asignada y el saldo de sus Cuentas Bancarias o Escriturales.

Por intermedio del Banco Central de Nicaragua se transferirán los fondos a los bancos pagadores adheridos a la operatoria, para su acreditación en las cuentas corrientes bancarias de los proveedores o beneficiarios de los pagos o se emitirá el medio de pago correspondiente.

MACRO PROCESO	PROCESO	RESULTADOS(*)
CUENTA ÚNICA DEL TESORO – INGRESOS	P01. Captación de Ingresos en la TGR	Registro de Ingresos captados en Cajas Registro de Ingresos captados en Bancos de la TGR
	P02. Administración de Recursos Externos	Registro y control de Donaciones Externas Registro y control de Préstamos Externos
	P03. Recaudación de Ingresos Fiscales Internos	Ingresos en Ventanillas de Administraciones de Rentas y Agencias Fiscales de la DGI Recaudación de Ingresos de la DGI percibidos en Bancos
	P04. Recaudaciones de Ingresos por Comercio Exterior	Servicios captados en Ventanillas de las Administraciones de Aduanas Ingresos por Tributos y Servicios captados en Cuentas Bancarias Recaudadoras de la TGR
	P05. Recaudaciones de Ingresos de Rentas con Destino Específico	Ingreso de Rentas con Destino Específico. Ingreso de Rentas con Destino Específico en Bancos.
	P06. Recaudaciones de Ingresos Propios y Otras Donaciones	Ingreso Propios de la Institución por Venta de Bienes y Servicios Ingresos de Otras Donaciones en las Entidades

Por otra parte, a través de la Cuenta Única del Tesoro deben de ser realizados todos los pagos de las obligaciones de las instituciones públicas; lo que implica modernizar o ajustar los procesos tradicionales de pago, es decir, se requiere que dentro de los límites financieros establecidos los pagos deben de descentralizarse hacia las unidades de gestión quedando en la TGR la responsabilidad de efectivizar los pagos y llevar a cabo la gestión financiera⁵.

⁵ Sistemas integrados de administración financiera pública en América Latina, Marcos P. Makón, año 2000

El trayecto del **proceso de pago**, incluye desde la selección, priorización y confirmación de los pagos a realizar hasta la emisión y la entrega del medio de pago o la recepción del informe del pagado por los Bancos Comerciales, así como los procedimientos de anulación de las distintas etapas del pago y la recepción de los rechazos y acreditaciones efectuados por el sistema bancario. También toma en cuenta el trámite de registro, aplicación y cancelación de las deducciones y retenciones, aplicadas a los beneficiarios de pago y las devoluciones de fondos no ejecutados, de acuerdo a convenios o ley.

Así mismo el proceso de **administración de cuentas bancarias** permite a través de la comparación de los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única y de las otras cuentas corrientes bancarias, informados en los estados bancarios que emite el Banco Central de Nicaragua y Banca Comercial conocer las disponibilidades financieras del Tesoro por los recursos recaudados, así como los ingresos desembolsados producto de los préstamos o donaciones externas, los pagos y transferencias efectuadas.

La **Conciliación Bancaria** es herramienta fundamental en la gestión, control y obtención de información para la toma de decisiones de la Tesorería General de la República y de las Tesorerías Institucionales.

La función de este proceso va más allá de la tarea de conciliación entre los estados de cuenta de las distintas cuentas y sus registros contables; a través del mismo se generan operaciones de registro de ejecución presupuestaria, contable y financiera de recursos y gastos, emisión automática de formularios, instancias de conciliación de movimientos, y reportes sobre saldos financieros.

Es por ello que podemos decir que este proceso cumple con tres objetivos fundamentales como son:

Efectuar el registro de ingresos y gastos, ya que genera operaciones de registro a partir de los flujos financieros recibidos, cuando la identificación de los mismos esté asociada a la aplicación de recursos y/o gastos.

Establecer control y conciliación bancaria, concilia automáticamente movimientos del estado de cuentas bancarias y el registro proveniente del libro banco, estableciendo el control entre los registros propios, relativos a las cuentas bancarias administradas por la TGR y las transacciones que se llevan a cabo en las instituciones financieras.

Brindar información para la toma de decisiones, como consecuencia de la conciliación bancaria, se determina el saldo financiero diario de todas las cuentas bancarias administradas por la TGR, instrumento indispensable para la programación del cumplimiento de las obligaciones financieras que el mismo posee. De la misma forma, genera diversas salidas de información, el control de los registros bancarios y el detalle de los movimientos pendientes de conciliación para su posterior análisis y gestión.

El proceso de conciliación bancaria tiene un amplio ámbito de interrelación, ya que el mismo interactúa con agentes externos como son el BCN y los Bancos Comerciales, a lo interno con los otros Subsistemas de Administración Financiera como son Subsistema de Contabilidad Gubernamental y con el Subsistema de Tesorería a través de los ingresos y los pagos. Así mismo se interrelaciona con los Órganos de Ejecución a través de los resultados de la conciliación que requieran un registro o una corrección.

MACRO PROCESO	PROCESO	RESULTADOS(*)
CUENTA ÚNICA DEL TESORO - PAGOS	P07. Pagos a Beneficiarios	Pagos de Beneficiarios Priorizados Emitir y entregar el medio de pago correspondiente Efectuado Pagos con Fondos Rotativos a los Beneficiarios
	P08. Pago de Nómina de Salario	Efectuado el pago en concepto de salario a funcionarios y empleados públicos
	P09. Pago de Deducciones y Retenciones	Efectuado los pagos por deducciones y retenciones
	P10. Pago de Deuda Pública	Efectuado el pago por el servicio de la Deuda Pública Externa e Interna
	P11. Pago por Débitos y Comisiones Bancarias	Efectuado la ejecución presupuestaria y el pago por Comisiones Bancarias
	P12. Devolución de Fondos	Efectuado el Traslado de Fondos No Utilizados. Anulación y Reposición de Cheques.
	P13. Administración de Cuentas Bancarias	Realizado el registro de la apertura o cierre de cuentas bancarias y/o escriturales. Generado el traslado entre cuentas bancarias y escriturales. Registrado los Movimientos de Cuentas Bancarias y del Canje de Cheques Fiscales Custodia y ejecución de Valores o Garantías
	P14. Conciliación de Cuentas Bancarias	Cuentas Bancarias Conciliadas.



Ilustración 2 MACROPROCESOS SUBSISTEMA DE TESORERIA

VII. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DETALLADOS

7.1 CLASIFICADORES Y CATÁLOGO DE TESORERIA

Los clasificadores y catálogos son fundamentales para la operación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera – SIGAF y para realizar el análisis de algunas transacciones públicas y sus efectos. El procesamiento de la información se realiza en forma automática por el sistema informático definido y sobre la base de la información de las transacciones realizadas.

7.1.1 Clasificadores del Subsistema de Tesorería

Por las características propias del Subsistema de Tesorería, este no tiene definidos clasificadores universales que sean de aplicación a todas las entidades, sin embargo al Subsistema de Tesorería sí se le asocian una serie de catálogos o tablas.

7.1.2 Catálogos del Subsistema de Tesorería

Los catálogos de la tesorería son considerados como instrumentos normativos que agrupan los recursos y gastos de acuerdo a criterios de estructuración y los que deben ser actualizados ajustándose a las necesidades del Gobierno y a las normativas internacionales.

Los catálogos del Subsistema de Tesorería se vincularán con los clasificadores y catálogos de otros subsistemas, permitiendo su interoperabilidad.

La revisión y actualización de los catálogos comprende actividades en algunos que se llevan a cabo cada año previo al inicio del ejercicio fiscal, pero existen otros catálogos cuya actualización se hace en el transcurso del año, estas actividades son de mucha relevancia pues los catálogos constituyen un elemento fundamental para la operatividad del sistema y para garantizar la integración y operación con los demás subsistemas.

Si bien la gestión de los catálogos de Tesorería no constituye un proceso clave, se está definiendo debido a que es indispensable para la gestión de los procesos de ingresos y pagos.

A continuación se detallan los catálogos básicos del Subsistema de Tesorería:

- a. Bancos: Nombre de los diferentes bancos que conforman el sistema financiero nacional y en los cuales la TGR tiene cuentas bancarias aperturadas a su nombre o de las entidades del gobierno.
- b. Calendarios de Días Hábiles: Son los días hábiles que en los que se efectúan transacciones.
- c. Clase de Cuenta: La clasificación se asocia a las cuentas corrientes bancarias para agruparlos según atributos comunes y asociar luego procesos a dichos grupos.
- d. Código de Movimientos Bancarios: Se pueden clasificar en Internos y Externos.
 - i. Internos: Estos códigos caracterizan las operaciones bancarias de débitos y créditos que necesita discriminar el proceso de Conciliación Bancaria. Será una codificación interna o propia que se aplicará para convertir los códigos que utilizan los bancos en sus extractos y que difieren de un banco a otro, pues no existe un estándar de utilización general.
 - ii. Externos: También son códigos que cada banco asigna a las operaciones de débitos y créditos que comunica en sus estados bancarios. Estos códigos son propios de cada institución bancaria.
- e. Cuentas Bancarias de beneficiarios: En esta tabla básica se registran todas las cuentas corrientes bancarias, cuyo titular es un beneficiario natural o jurídico, que recibe pagos por bienes o servicios a través de Transferencia Bancaria de la TGR o de las entidades del gobierno.
- f. Entidades Financiera: Identifica las diferentes empresas bursátiles.
- g. Formas de Pago: Son los diferentes medios de pagos definidos en el sistema, se les asigna un código que los identifica en una solicitud de pago. Los medios de pago son transferencia bancaria, cheque, nota.
- h. Monedas: Los diferentes nombres de las monedas a nivel mundial.
- i. Normas de Ejecución Fondos Rotativos: Monto a aprobar de fondos rotativos de acuerdos a las Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario para el año vigente.
- j. Operaciones Bancarias: Estos códigos se asignarán a los movimientos de créditos y débitos que se registrarán en el libro banco de cada cuenta corriente bancaria y en las cuenta escriturales y otras propias de la operatoria de la Cuenta Única del Tesoro.
- k. Origen de Cuenta: Las diferentes denominaciones que permiten identificar la fuente que financia los fondos depositados en una cuenta bancaria.
- l. Tasas de Cambio: Es la tasa o relación de proporción diaria que existe entre el valor del córdoba con respecto al dólar norteamericano o cualquier otra moneda internacional configurable en el sistema.
- m. Tipo de Cuenta: Se caracteriza por las operaciones que se efectúan sobre las cuentas y es uno de los atributos que contribuye a determinar su clasificación. Se conoce como tipo de cuentas a las denominadas: recaudadoras, de gastos o pagadoras y mixtas

- n. Tipos de Desembolso: El origen de los fondos que se utilizan para la constitución del fondo rotativo.
- o. Tipo de Fondo Rotativo: Define la fuente de financiamiento con la cual se financian los gastos a través de estos fondos.
- p. Unidad Recaudadora: Se registran las entidades o unidades recaudadoras responsables de identificar en el sistema los ingresos percibidos y registrados en el mismo.
- q. Cuentas Escriturales: Constituyen auxiliares de control financiero para los fondos que se manejan en la Cuenta Única del Tesoro, son cuentas contables en la que se registran y acumulan individualmente las operaciones financieras de créditos y débitos realizadas por las unidades ejecutoras de los fondos públicos y de la propia tesorería.
- r. Cuentas Bancarias Reales: En esta tabla básica se registran todas las cuentas corrientes bancarias, cuyo titular puede ser la TGR o cada uno de los Organismos del Sector Público. Para cada cuenta se incorporan atributos necesarios para determinar el tipo de operaciones que se registran en la cuenta, el titular y la especificación de la imputación presupuestaria según corresponda aplicar recursos o gastos de operaciones que reflejen los estados bancarios de dichas cuentas.

La información básica necesaria para la gestión de las cuentas bancarias reales y escriturales es la siguiente:

- Número de la cuenta
- Nombre de la cuenta
- Banco y sucursal
- Entidad a la que pertenece la cuenta
- Tipo de cuenta
- Moneda
- Origen de cuenta
- Sigla
- Tipo de Beneficiario
- Beneficiario
- Clase de cuenta
- Cuenta Padre
- Cuenta Real
- Entidad Recaudadora
- Saldo de la cuenta
- Cuenta Escritural

Los catálogos de tesorería tendrán al menos la siguiente información:

Tabla 1 CATALOGOS DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA

Catálogos	Información
Bancos	Código del Banco Nombre del Banco Sucursal Sigla
Calendario Días Hábles	Banco Mes Día Semana Descripción
Clase de Cuenta	Código Clase de Cuenta Nombre Sigla
Código de Movimientos Bancarios	Código de Movimiento Descripción Crédito/Débito Operación Banco
Cuentas Bancarias a Beneficiarios	Tipo de Beneficiario Nombre del Beneficiario Banco y sucursal Moneda Fuente de Financiamiento Clase de cuenta Origen de Cuenta Tipo de cuenta Activa TEF
Entidad Financiera	Código Entidad Financiera Nombre Sucursal Sigla
Formas de Pago	Código Forma de Pago Nombre Sigla
Moneda	Código de Moneda Nombre Sigla Símbolo

Tabla 1 CATALOGOS DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA

Catálogos	Información
Normas de Ejecución – Fondos Rotativos	Tipo de Fondo Entidad Grupo de Gasto Descripción Porcentaje Máximo
Operaciones Bancarias	Código Operación Bancaria Nombre Débito/Crédito Sigla
Origen de Cuenta	Código de Origen de Cuenta Nombre Sigla Pagadora Receptora
Tasas de Cambio	Moneda Fecha Tasa de cambio
Tipo de Cuenta	Código Tipo de Cuenta Nombre Sigla
Tipos de Desembolsos	Código Tipo de desembolso Nombre
Tipo de Fondo Rotativo	Código Tipo de Fondo Nombre Origen de Cuenta
Unidad Recaudadora	Entidad Unidad Nombre Sigla

7.2 PROGRAMACIÓN DE INGRESOS

a. Aspectos Generales

El marco de referencia para generar la propuesta de programación de ingresos está determinado por la estacionalidad de los ingresos de ejercicios anteriores que servirán como insumo para proyectar el presupuesto de ingresos aprobado en la Ley del Presupuesto General de la República para el ejercicio vigente. Las unidades recaudadoras (DGI y DGA) aplicará su propia metodología de programación de ingresos.

La programación de ingresos permite establecer una previsión de los ingresos que se espera que el Gobierno recaude, a fin de poder aplicarlos a los gastos que se planifiquen en el marco de la asignación presupuestaria que se realice. Dicha programación es una proyección de los recursos por rubro, tributarios y no tributarios, por renta con destino específico, por donaciones y préstamos externos, desglosado por año, trimestre, meses y semanas, basados en las cifras históricas y del presupuesto de ingreso aprobado.

Con dicha información se podrá elaborar diferentes escenarios del probable comportamiento de los ingresos en un periodo determinado. En el caso de los ingresos relacionados con préstamos y donaciones, las Unidades Ejecutoras efectuarán el registro de las cifras de las proyecciones de los desembolsos programados en base a los términos contractuales del convenio de donación o de préstamos externo y según la capacidad de ejecución del proyecto estimada en el PEP/PAC/POA que manejan con el Donante o Acreedor Internacional.

El ejercicio de la programación financiera es dinámico y está preparado para incorporar reprogramaciones de los registros aprobados de ingresos a nivel anual, trimestral, mensual y semanal.

La programación de ingresos es una funcionalidad exclusiva de las Unidades Recaudadoras, Órganos de Ejecución y Órgano Rector.

Para la Programación Financiera de los ingresos, se requiere el registro de la siguiente información:

- Programación Anual desagregada por mes y semanas estadísticas.
- Programación Trimestral desagregada por mes y
- Programación Semanal por mes.

Las programaciones y reprogramaciones a nivel anual, trimestral, mensual y semanal deberán ser elaboradas por la unidad ejecutora, por Recurso por rubro y por fuente de financiamiento.

b. Programación anual de ingresos

Se generará de la información de las asignaciones de ingresos aprobadas en el Presupuesto General de la República, así como información de series estadísticas de años anteriores de los ingresos y todos los aportes de proyecciones de ingresos enviados por diferentes medios por las unidades recaudadoras (DGI, DGA, TGR) o unidades ejecutoras.

La propuesta de programación anual de ingresos se desglosará por

- Entidad/unidad ejecutora o unidad recaudadora
- Mes
- Semana estadística
- Recurso por rubro y
- Fuente de financiamiento.

Todos con la opción de hacer ajustes por monto o porcentaje, así como elaborar pronósticos que permitan la elaboración de la programación anual de ingresos. Una vez que se efectuó los ajustes a la información programada se procederá a aprobarla.

c. Programación trimestral de ingresos

A partir de la programación anual de ingresos aprobada, se generará la propuesta de programación trimestral de ingresos desglosadas por entidad/unidad ejecutora o unidad recaudadora, mes, recurso por

rubro y fuente de financiamiento y una vez aprobada, será la base para generar una propuesta de programación semanal.

d. Programación semanal de ingresos

La programación semanal de ingresos se glosadas por entidad/unidad ejecutora o unidad recaudadora, mes y semanas estadísticas, recurso por rubro y fuente de financiamiento. A estas propuestas se le podrá realizar ajustes porcentuales a nivel anual y mensual a la proyección de ingresos previa aprobación de la programación anual de ingresos.

e. Reprogramación de Ingresos

La información de la programación anual, trimestral, mensual y semanal se consolidará por entidad a partir de los registros individuales de la unidad ejecutora. Una vez aprobada la programación anual por mes, trimestral_mensual o mensual_semanal, no se podrá registrar otra programación, cualquier cambio en las cifras o ajustes deberá hacerse a través de una reprogramación.

Se efectuará el registro de reprogramación anual, trimestral, semanal de Ingresos, desglosadas por entidad/unidad ejecutora o unidad recaudadora, mes, semanas estadísticas, recurso por rubro y fuente de financiamiento.

Se generará información (reportes) por la programación y reprogramación anual, trimestral por mes y mensual por semana, dicha información deberá desagregarse por entidad, unidad recaudadora o unidad ejecutora, recurso por rubro, fuente de financiamiento.

7.3 PROGRAMACION DE PAGOS

a. Aspectos Generales

La programación de pago se elabora de forma anual, trimestral, mensual y semanal, por entidad, por fuente de financiamiento y por clasificación económica del gasto, la cual es consolidada en forma automática. La programación de pagos permite optimizar el movimiento de los fondos, asegurando la rentabilidad de las inversiones financieras que deriven de la colocación de excedentes, así como el menor costo posible en las operaciones de endeudamiento de corto plazo.

Se efectuará la carga de las cifras aprobadas del Presupuesto General de la República, para efectuar proyecciones de los pagos a efectuar en el año, por trimestre, mes y semana, por la estructura económica del gasto:

- Remuneraciones
- Bienes y Servicios
- Intereses de la Deuda
- Transferencias Corrientes
- Bienes de Uso
- Transferencias de Capital
- Amortización de la Deuda y Activos,

Además debe tener por fuente de financiamiento, basados en las cifras históricas y del Presupuesto General de la República aprobado, de tal forma que se generen escenarios probables de

comportamiento de los pagos, así como ajustes porcentuales a la propuesta de programación anual de pagos. Esta información permitirá que se definan:

- Posible déficit o excedentes de caja y,
- Obtener el monto anual total probable de ejecución de pagos para el ejercicio que se quiere proyectar.

Con el monto anual definido se deberá efectuar proyecciones con diferentes escenarios de comportamiento de los pagos, una vez definido el monto anual, se generarán las proyecciones para el trimestre por mes y semana estadística.

La definición de los montos de pago anual, trimestral, mensual y semanal controlará la existencia de los ingresos necesarios para efectuar los pagos requeridos, sobre todo para las rentas con destino específico y las fuentes externas.

Así mismo, se permitirá consolidar información por entidad, a partir de los registros individuales de las unidades ejecutoras.

b. Programación anual de pagos

La programación anual de pagos se desglosará por entidad/unidad ejecutora, mes, semana estadística, estructura económica del gasto y por fuente de financiamiento, con la opción de hacer ajustes por monto o porcentaje. Una vez que se efectuó los ajustes a la información programada se procederá a aprobarla.

A partir de la programación anual de pagos aprobada, se generará la programación trimestral.

c. Programación trimestral de pagos

A partir de la programación anual de pagos aprobada, se generará una programación trimestral de pagos desglosadas por mes, por entidad/unidad ejecutora, clasificación económica del gasto y fuente de financiamiento. Así mismo se efectuará el registro de

d. Programación semanal de Pagos

La programación semanal se desglosa por mes y semana estadística, por entidad/unidad ejecutora, clasificación económica del gasto y fuente de financiamiento.

Para autorizar las cifras de la programación semanal (ingresos o pagos) se validará que el registro de la programación trimestral este previamente aprobado, igual debe de suceder para autorizar la programación trimestral, se validará que la programación anual esté autorizada, para ello se guardará el registro aprobado de la programación anual, trimestral y semanal.

e. Reprogramación de Pagos

Una vez aprobada la programación anual, trimestral, mensual o semanal de pagos, no se registrará otra programación, cualquier cambio en las cifras o ajustes a las mismas, deberá hacerse a través de una **reprogramación**, para ello se elaborará un registro de un documento con numeración consecutiva automática, por cada reprogramación de pagos, se registrara por lo menos la siguiente información:

- Entidad/unidad ejecutora,
- Fecha,
- Monto total

- Detalle estructura económica del gasto a modificar,
- Fuente de financiamiento.

Se generará información por la programación y reprogramación anual, trimestral por mes y mensual por semana y otras a definir.

Consultas e Informes

Las consultas e informes de programación financiera constituyen un conjunto de cuadros o formatos predeterminados que podrán observarse en pantalla o mediante reportes impresos.

A continuación se describen algunos de dichos cuadros:

- Programación Financiera de Recursos y clasificación económica del gasto, se utilizará la clasificación presupuestaria por rubro de recurso y clasificación económica del gasto y se obtendrá la determinación del resultado financiero o transacciones por encima de la línea.
- Programación Financiera total, se utilizará también la clasificación presupuestaria por rubro de recurso y clasificación económica del gasto y abarcará a todas las transacciones de caja, incluyendo el financiamiento, la amortización de la deuda y otros pagos por debajo de la línea. Además, detallará la evolución de los saldos disponibles de fondos al inicio y final de cada período.
- Detalle mensual de los servicios de la deuda, desagregado por amortizaciones, intereses y comisiones.
- Evolución de la deuda exigible desagregada por organismos.
- Conversión de la información de los cuadros anteriores al esquema “Ahorro Inversión Financiamiento”, utilizando la clasificación económica de recursos y gastos y la metodología del *Fondo Monetario Internacional 2001* para el análisis de la situación fiscal.



Ilustración 3 PROGRAMACION FINANCIERA

7.4 FLUJO DE CAJA

Aspectos Generales: El flujo de caja, tiene el propósito de mantener la liquidez, permitir prever los desequilibrios temporales del efectivo, planificar las soluciones que podrían incluir al hacer arreglos de financiamiento, demorar el pago de obligaciones, agilizar la recuperación de cartera vencida.

La gestión del flujo de caja implica efectuar diferentes escenarios o proyecciones de los ingresos disponibles y los devengados pendientes de pago, incluyendo información de ingresos y pagos, parametrizando fechas, de manera que se obtenga información sobre un mes o más, para generar el estado de flujo de efectivo con los soportes de información requeridos.

La proyección del flujo de caja en términos anual y trimestral por mes, y mensual por semanas, se debe de generar a partir de la siguiente información:

- La programación de ingresos y pagos autorizados,
- La programación del servicio de la deuda pública,
- Los saldos disponibles en las cuentas bancarias,
- Las inversiones temporales de caja,
- Los ingresos por la colocación de títulos valores,
- Los ingresos pendientes de registros,
- El monto correspondiente al gasto de la Nómina de salario

Con la proyección del flujo de caja se podrán generar de acuerdo al registro de variables de comportamiento de los ingresos y gastos, diferentes escenarios para proyectar en un período determinado posibles cambios en el comportamiento del efectivo.

Las propuestas de escenarios de comportamiento del flujo de caja para el año, trimestre por mes y/o semanal permitirán observar una visión más ampliada de la situación real de los ingresos y pagos del gobierno, es por ello que se podrá modificar la información y combinar o comparar los diferentes escenarios definidos, hasta que se elija la mejor propuesta posible y se apruebe. Así mismo, se guardarán las diferentes versiones en la medida que se realicen los ajustes a las cifras de las proyecciones y el flujo de caja aprobado.

La elaboración y seguimiento del flujo de caja, puede descomponerse en tres fases:

a. La primera consiste en obtener información, directamente del sistema o mediante solicitudes expresas a los organismos, con relación a:

Directamente del Sistema:

- La política de pagos.
- El uso de las cuotas trimestrales de compromiso.
- La situación financiera del tesoro producto del proceso de la conciliación bancaria.
- Los recursos disponibles por tipo de recurso y su origen.
- La proyección de los recursos por su origen (tributarios, no tributarios, desembolsos de préstamos, etc.) basados en información de años o periodos anteriores.
- La deuda exigible, clasificada por fuente de financiamiento y clase de gastos.
- Las fechas de vencimiento de las órdenes de pago.
- Las proyecciones del servicio de la deuda pública para el periodo que se programa.

De los Organismos:

- Los recursos disponibles por tipo y origen.
- La proyección de los recursos por su origen (propios o con afectación específica, financiamiento externo, etc.) basados en información de años o periodos anteriores.
- Flujos de caja trimestrales, mensuales y diarios.
- El cronograma de pagos trimestrales, mensuales y diarios.
- Los compromisos a devengarse y pagarse en el período que se programa.

b. Una segunda fase es el tratamiento de la información. El sistema preparará automáticamente diversos formatos con alternativas o escenarios, indicará los fondos de que se dispondrá mes a mes, semana a semana, etc., los pagos que deben hacerse y el momento de las necesidades de financiamiento interno o externo, a corto o largo plazo. El flujo de caja mostrará los montos establecidos como límites financieros para pagar, que tendrán las entidades en el periodo de que se trate.

c. Por último, se debe efectuar un control de la calidad del pronóstico o flujo de caja para su presentación y aprobación de las autoridades, que dará como resultado, la asignación de las cuotas de pago, contra las cuales los organismos y la propia Tesorería emitirá el pago de sus obligaciones.

Se generarán las salidas de información del flujo de caja proyectada aprobado y del flujo de caja ejecutado, por año, trimestre, mes y semana, a través de la información en los reportes predefinidos. Estas salidas de información permitirán el análisis de diferentes variables.

A continuación se presenta una propuesta de esquema con la información a analizar del flujo de caja y algunas variables a tener en cuenta para dicho análisis.

Tabla 2 FLUJO DE CAJA

FLUJO DE CAJA	
PERIODO DEL .././... AL .././....	
<u>DISPONIBILIDADES</u>	Cr./M.E.
Saldos Disponibles en Bancos.....	“
Estimación de Ingresos de Programación.....	“
Recupero de Inversiones Temporales.....	“
Colocación de Valores Gubernamentales.....	“
Otros Ingresos (Carga Directa).....	“
TOTAL DE INGRESOS.....	“
<u>OBLIGACIONES</u>	Cr./M.E.
Servicios de Deuda Pública.....	“
Nóminas de Salario.....	“
Devengados Instituciones.....	“
Devengados TGR.....	“
Colocación de Inversiones Temporales.....	“
Pagos No Considerados (Carga Directa).....	“
TOTAL DE EGRESOS Y SALDOS.....	“

Detalle de la información del Flujo de Caja:

7.4.1 Disponibilidades

a. Saldo Disponible en Bancos

Se presentará la información de las Cuentas Bancarias y Cuentas Escriturales que se deben considerar para el total del saldo, que corresponda al Libro Banco en la última conciliación bancaria. La información debe incluir:

- Código y denominación del Banco,
- Código de la cuenta bancaria.
- Moneda de la cuenta
- Si es la CUT, código y denominación de las cuentas escriturales consideradas

Al momento de efectuarse la apertura del rubro, se mostrará el componente detallado de cuentas que se han elegido para la operación, con los saldos correspondiente al Libro Banco a la fecha de la consulta.

b. Recuperación de inversiones temporales

En caso que en el periodo indicado por el usuario se produzca el recupero de inversiones temporales, en la pantalla que se abre, se deberá mostrar la fecha prevista de ingreso a las cuentas bancarias de la TGR, el código de cada operación y el monto.

c. Programación Financiera

Deberá presentarse el monto de la “Programación de Ingresos” tratada en el capítulo anterior y que esté aprobado para el período de programación.

d. Colocación de Valores Gubernamentales

Se programa la captación de recursos financieros por colocación de los valores gubernamentales por estimaciones de la Programación Financiera.

e. Otros Ingresos

Se incorpora directamente los montos de los cuales se disponga información y esta no provenga del sistema.

7.4.2 Obligaciones

a. Servicio de la Deuda Pública

Se incluye la información de las operaciones pendientes del periodo, el monto de cada una, la fecha de vencimiento, la fecha de pago y la moneda de la cuenta bancaria a afectar.

b. Nómina de Salario

Se presentará el total de provisiones de Nómina Fiscal y Nóminas Internas de salarios a pagarse en el período, con detalle de instituciones.

c. Deuda Flotante de Instituciones con y sin Imputación Presupuestaria

Se presentará por institución un detalle de los devengados pendientes de pago por fuentes de financiamiento con administración de la TGR, con vencimiento en la semana y por monto. Los montos que deberán considerarse son aquellos inferiores al determinado por la delegación de pago a las instituciones.

Se deberá permitir seleccionar diferente información por entidad, se seleccionaran los devengados pendientes de pago, por fecha, por montos a pagar.

Se definirá la cuenta o cuentas bancarias a afectar con las transferencias, si es la CUT, se indicará la o las cuentas escriturales asociadas y los saldos afectados en las cuentas bancarias y escriturales.

Una vez concluido los análisis y las diferentes alternativas se podrán generar información y se pasará a operar con los devengados que quedan a cargo de la TGR.

d. Deuda Flotante de TGR con y sin Imputación Presupuestaria

Se presentará el detalle de los devengados pendientes de pago. Del mismo modo que en el proceso precedente, se establecerán diferentes selecciones por distintos criterios y las posibles afectaciones a los saldos de las cuentas que financian estas alternativas.

Se podrá regresar a formular nuevas alternativas a los devengados de instituciones y finalmente se dará por terminada la operación.

e. Pagos no considerados

Permitirá el registro de los montos de los cuales se disponga información, cuando los mismos provengan de información no originaria de sistema o como recordatorio de alguna obligación futura.

Una vez obtenido el resultado de los análisis, se tomara la decisión definitiva.

f. Cierre del Proceso

Se procederá a definir las cifras finales del flujo de caja y se generará la aprobación de las mismas.

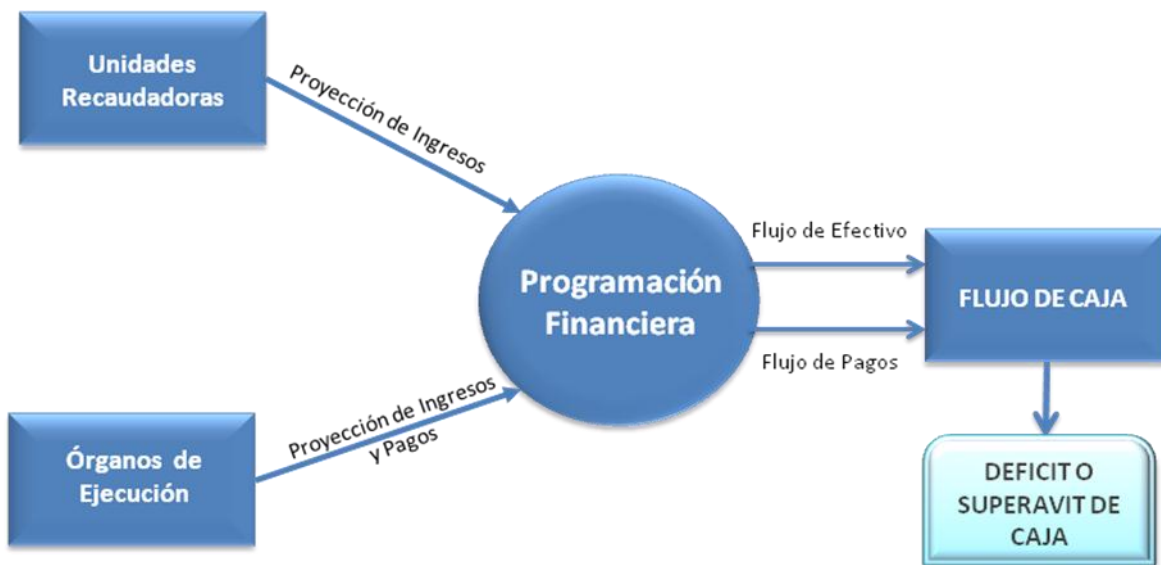


Ilustración 4 FLUJO DE CAJA

7.5 GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

La programación financiera es dinámica por su propia naturaleza y debe utilizarse para actuar respecto a eventuales déficits o superávits de liquidez que se presenten, por lo tanto, uno de sus propósitos consiste en optimizar el movimiento de fondos en el corto plazo, asegurando la rentabilidad de las inversiones financieras que deriven de la colocación de inversiones temporales de caja.

Las Inversiones Temporales son excedentes de efectivo que sobrepasan los requerimientos de operación de una entidad y son aplicados a la adquisición de valores negociables o a depósitos

bancarios convertibles en efectivo en el corto plazo. Dichos excedentes pueden ser aplicados a depósitos bancarios temporales en el BCN o en la Banca Comercial convertibles en efectivo en el corto plazo, o eventualmente de constituir excedentes de mayor plazo, pueden aplicarse a la adquisición de valores negociables o recompra de la propia deuda del Estado, en todos los casos mediante subastas.

La gestión implica llevar un registro (inventario) de la cartera de inversiones financieras que la TGR tenga en diferentes instituciones bancarias y efectuar proyecciones de posibles montos disponibles a invertir. También es necesario disponer de escenarios probables que permita definir las mejores condiciones financieras de inversión o reinversión, para la toma de decisiones.

En todos los casos se incluyen los registros automáticos correspondientes (contables, presupuestarios y financieros) por el valor de cada uno de los conceptos generados por la inversión, reinversión y/o cancelación de las inversiones temporales de caja.

7.5.1 Plan Anual de Inversiones

La gestión de inversiones temporales de caja, requiere registrar las cifras propuestas del “Plan Anual de Inversiones Temporales de Caja” hasta que sea autorizado por las instancias correspondientes, registrar las condiciones previas enviadas por las instituciones financieras para colocación o reinversión de los excedentes de caja y gestionar la cancelación de la inversión o su reinversión con las mismas o con nuevas condiciones financieras.

El “Plan Anual de Inversiones Temporales de Caja”, se formula en base a las Disponibilidades de la CUT, Balance Fiscal y el Flujo de Caja Anual Proyectado proyectando en períodos mensuales de ingresos, gastos y financiamientos de los fondos. Además se evalúa la capacidad de cumplir con el mismo según la proyección de los saldos de rentas del tesoro en el flujo de caja proyectado y conforme los principales supuestos macroeconómicos que rigen el PGR.

El plan anual de Inversiones deberá definir las condiciones y características de los siguientes instrumentos:

- a. Inversiones temporales de caja en el BCN bajo la modalidad de depósitos a plazo incluyendo:
 - Beneficiario de la inversión o concepto del depósito.
 - Monto anual y monto semanal de la inversión por beneficiario.
 - Fecha inicial del plan de inversión y fecha de vencimiento por beneficiario.
 - Condiciones Financieras de los Depósitos.
 - Procedimiento aplicable para la renovación de los depósitos.
- b. Inversiones en la banca comercial bajo la modalidad de depósitos a plazo y mediante subastas competitivas incluyendo:
 - Condiciones Financieras de los Depósitos.
 - Procedimiento aplicable para las subastas de los depósitos.
 - Operaciones de Recompra de deuda mediante subastas competitivas.
- c. Se generará preliminarmente una propuesta con las cifras proyectadas para el Plan Anual de Inversiones Temporales de Caja con información básica de las operaciones:
 - Concepto o denominación de la inversión,
 - Monto y Moneda de la inversión,
 - Características financieras previstas,

- Modalidades operativas a los efectos de conferirle trazabilidad a la gestión y
- Ejecución de las distintas operaciones que integran el plan anual de inversiones

De esta propuesta preliminar se guardarán diferentes versiones de la información en la medida que se realicen los ajustes a las cifras de las proyecciones de las inversiones temporales de caja y se elaboren comparativos entre los diferentes escenarios definidos.

Una vez que se haya definido la propuesta del “Plan Anual de Inversiones Temporales de Caja”, se procederá a enviar al Comité de Operaciones Financieras – COF y al Consejo Directivo del BCN, para su discusión, revisión y aprobación.

Con las observaciones y ajustes enviados por el COF y BCN, se efectúan las correcciones y la información queda registrada en un nuevo documento, aprobándose el “Plan Anual de Inversiones”.

7.5.2 Colocación o Reinversión de inversiones temporales de caja

Efectuar el proceso de Colocación de las Inversiones Temporales de Caja, conforme la programación de pagos y en los términos de la resolución del Consejo Directivo del Banco Central de Nicaragua que contiene la aprobación del plan anual de inversiones.

Con el Plan Anual de Inversiones aprobado, se procede a incorporar la información para la ejecución del plan, previo análisis de las siguientes variables:

- Las disponibilidades financieras,
- El Flujo de Caja Proyectado,
- Las proyecciones de ingresos financieros, intereses y mantenimiento de valor del portafolio de inversiones y
- Los montos semanales a colocar en inversiones temporales de caja en el BCN para su incorporación en la programación financiera semanal.

Una vez definida la información para la ejecución del plan anual de inversiones se procede a delimitar el monto y las fechas de las colocaciones y se procede a efectuar la colocación o reinversión conforme los términos de la resolución del Consejo Directivo del Banco Central Nicaragua, a cuyos efectos se generará automáticamente una solicitud al BCN de colocación y/o renovación de inversiones temporales dirigido a la División Financiera del BCN, quien remite los comprobantes de la inversión temporal de caja y efectúa la afectación de la Cuenta Única del Tesoro, conforme las características de lo solicitado.

Con la información que remite el BCN, se actualiza la información definitiva de montos, beneficiarios, fecha colocación y de vencimiento de los títulos. Así mismo se procede a efectuar el registro correspondiente, conforme la programación de pagos y en los términos de la resolución del Consejo Directivo del Banco Central de Nicaragua por la reinversión trimestral.

Inversiones de la TGR mediante subastas

a. Recompra de Títulos Valores Gubernamentales de la Deuda Interna

Entre las posibles inversiones de los excedentes de caja se encuentran las inversiones a plazo en la banca comercial mediante subastas en la que se establecen las condiciones financieras y operativas de las mismas, siendo la variable de decisión la tasa de interés ofrecida por la Banca Comercial.

Otra posibilidad de inversión, consiste en la recompra de Títulos de la Deuda Interna de la República mediante subastas, lo que permite una eficiente utilización de los excedentes de caja cuando son disponibilidades de mediano plazo.

Se procede a elaborar una propuesta con las condiciones necesarias para determinar los parámetros del Título o los Títulos que se rescataran, esta propuesta se presenta al COF para su aprobación.

Una vez aprobada la propuesta por el COF y en coordinación con el Banco Central de Nicaragua, se realizara una publicación de la “Convocatoria a Subasta de Recompra de Bonos” en donde se establecen los títulos a rescatar conjuntamente con las condiciones generales de la subasta.

Las ofertas se ingresan en el Sistema de Subastas electrónicas administrado por el BCN, en donde se registran las posturas presentadas en la subasta y se elabora la “LISTA DE POSTURAS” según las cotizaciones de los títulos que se rescatan.

Esta lista se registra en el sistema electrónicamente y el COF procede a adjudicar parcial o totalmente las posturas que resulten más convenientes para el Gobierno. Si la adjudicación es de títulos desmaterializados, se procede a registrar los precios adjudicados y a dar de baja los Bonos que se recompraron en el SIGADE. En caso que la adjudicación corresponda a rescate de títulos materializados, se procederán a dar de baja en el SATVG.

Una vez registrada la información se efectuara el proceso de generación de la afectación presupuestaria, contable y financiera de la recompra de títulos. Así mismo se procede a enviar la información al BCN para que este instruya a la Central de Valores en el país, el registro de la baja de los Títulos Valores recomprados.

b. Inversiones en la Banca Comercial

Se procede a elaborar una propuesta con las condiciones necesarias para determinar los parámetros financieros de la inversión con el fin de presentarlo a consideración del Comité de Operaciones Financieras COF, para su aprobación en el marco de la política anual de Inversiones establecida a principios del ejercicio. Una vez aprobada la operación por el COF, en coordinación con el Banco Central de Nicaragua, se realiza la publicación de la “Convocatoria a Subasta de Inversión de la TGR en la banca comercial” en donde se establecen las condiciones financieras de la colocación y las condiciones generales de la subasta.

Las ofertas se ingresan en el Sistema de Subastas electrónicas administrado por el BCN, en donde se registran las posturas presentadas en la subasta y se elabora la “LISTA DE POSTURAS” según los parámetros de la inversión previstos en la convocatoria (ej. tasa de interés ofrecida).

Esta lista se registra en el sistema electrónicamente y el COF procede a adjudicar la colocación de la Inversión Financiera a los postores que hayan presentado ofertas dentro de los parámetros esperados.

Se generará una planilla de adjudicación, afectando la ejecución del plan anual de inversiones, se efectuara el proceso de generación de la afectación presupuestaria, contable y financiera y se efectúa la transferencia de los recursos comprometidos en la subasta.

Se recibe electrónicamente y en papel comprobantes de la operación de inversión en la Banca Comercial y se incorpora la información definitiva de montos, institución financiera, fecha colocación y de vencimiento de la Inversión.

7.5.3 Cancelación de Inversiones

Es responsabilidad de la TGR, darle seguimiento a las diferentes fechas de vencimiento de la cartera de Inversiones con el BCN y con la Banca Comercial de manera tal que se proceda a decidir en función de las necesidades de caja y del estado de la programación financiera semanal o mensual del Tesoro si se procede a su cancelación o renovación.

Se analiza los débitos y créditos relacionados con las inversiones y se toma la decisión sobre la cancelación de la inversión de acuerdo a las necesidades de caja o al vencimiento de las Inversiones Temporales, previsto en los términos de la resolución del Consejo Directivo del Banco Central de Nicaragua, para ello se emitirá una solicitud de cancelación de inversión al vencimiento dirigida al BCN o a la Institución Financiera adjudicataria de la Inversión según corresponda.

El BCN o la institución financiera, con la solicitud procede a efectúa liquidación de las inversiones y procede a efectuar acreditación de los fondos en la CUT, remiten en ambos casos documento electrónico, nota de crédito y comprobante de cancelación de la inversión, en los que se detalla el monto acreditado por concepto de intereses, mantenimiento de valor, principal, beneficiario y fecha de la liquidación de la inversión. Esta información se registra y afecta la ejecución del plan anual de inversiones.

Se efectúa el registro contable y presupuestario de la cancelación de la inversión, desglosando la liquidación en principal, intereses y mantenimiento de valor y aprueba el registro de ingresos percibidos en concepto intereses y mantenimiento de valor de la inversión cancelada.

7.6 EMISIÓN DE VALORES GUBERNAMENTALES

Los títulos valores gubernamentales son aquellos instrumentos financieros emitidos por la Tesorería General de la República para colocación primaria en el mercado local con el objeto de fortalecer el flujo de caja, contribuir al financiamiento del déficit fiscal del Gobierno Central o para atender obligaciones del Estado por indemnizaciones o mandas judiciales, como así también para efectuar operaciones de manejo de la cartera de pasivos que permitan una gestión eficaz del endeudamiento público en forma coordinada con la gestión de caja.

Por ser títulos valores gubernamentales de la República de Nicaragua, estos instrumentos se rigen por las disposiciones de la Ley 477 Ley General de Deuda Pública y su Reglamento, por lo dispuesto en Acuerdos Ministeriales de Creación, y en lo no previsto por dichas normas, por la “Ley General de Títulos Valores”. La emisión de Títulos Valores Gubernamentales debe ser registrada por la Tesorería General de la República, la Dirección General de Crédito Público, y la Contraloría General de la República en lo que les corresponda. Estos títulos valores deberán ser registrados en la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras.

Para la emisión de valores gubernamentales se autoriza a la TGR a través de un Acuerdo Ministerial, en donde se definen las características de los mismos, en el marco del plan anual de colocaciones que forma parte del Presupuesto General de la República (PGR).

Las colocaciones de los instrumentos a través de operaciones de mercado, se realizan mediante subastas competitivas y no competitivas administradas por el BCN y en las que participan como inversionistas Puestos de Bolsas, Instituciones Financieras, Fondos de Inversión y Público en General. En estos casos el BCN opera como agente financiero y es el pagador directo de los respectivos servicios que genera la deuda

A su vez el registro pormenorizado de los tenedores de los Títulos desmaterializados como así también de las transacciones que se realicen en el mercado secundario han sido delegadas en la Central de

Valores en el país, razón por la cual el sistema prevé una interconexión informativa con dicha institución a los efectos de contar con información adecuada para la toma de decisiones en la formulación y control del plan anual de emisiones de la TGR.



Ilustración 5 TÍTULOS VALORES GUBERNAMENTALES

7.6.1 Emisión de Valores Gubernamentales para captación de recursos

Para la captación de recursos en forma transparente y al menor costo posible, la TGR emite y coloca instrumentos de la deuda interna en el mercado doméstico a través de su agente financiero, el Banco Central de Nicaragua y se rigen por las disposiciones de la Ley 477 Ley General de Deuda Pública y su Reglamento, por la ley No. 587 de Mercado de Capitales y en lo no previsto por dichas normas, por lo dispuesto en el Decreto No. 1824, “Ley General de Títulos Valores”.

Para presentar la propuesta de la emisión de títulos valores gubernamentales, la TGR en coordinación con la DGCP definen las condiciones para la emisión, con el fin de presentarlo a consideración del Comité de Operaciones Financieras COF, para su aprobación.

El registro de la emisión se genera con la autorización del Proyecto de Emisión, la obtención del ISIN que asigna la Central de Valores en el país, el registro de las series por parte de la Contraloría General de la República y la inscripción de la series por parte de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras – SIBOIF, por el BCN y la Bolsa de Valores de Nicaragua.

Las convocatorias a subastas de títulos valores que realiza el COF, durante el ejercicio presupuestario se inscriben en el marco de la política anual de financiamiento establecida a principios del ejercicio fiscal, mediante un acuerdo ministerial dentro de los límites autorizados por la Asamblea Nacional.

La convocatoria y calendario de la subasta se efectúa en coordinación con el Banco Central de Nicaragua, a través de la publicación de la “Convocatoria a Subasta de Bonos” en donde se establecen:

- a. Las condiciones financieras de los títulos a emitir y
- b. Las condiciones generales de la subasta tanto:

- Competitiva (reservada para Puestos de Bolsa e Instituciones Financieras) como
 - No competitiva (reservada para el Público en general, personas naturales y jurídicas).
- c. Las fechas de liquidación de los bonos por parte de los inversores
- d. El valor del cupón corrido.

Las ofertas o posturas presentadas en la subasta, se registran en el sistema de subastas electrónicas del Banco Central de Nicaragua.

El BCN prepara la “LISTA DE POSTURAS” ordenándolas por el tramo competitivo en forma descendente por precio y se vuelca la siguiente información de cada postura:

- a. Número correlativo de la postura,
- b. Referencia BCN que incluye código de emisión identificador de la postura,
- c. Hora de registro que surge del Sistema de Subastas electrónicas del BCN,
- d. Valor Facial: Monto nominal de la deuda asumida por el Gobierno,
- e. Monto precio limpio: Los bonos se cotizan a precio limpio y se liquidan a precio sucio (Precio sucio = precio limpio + Cupón corrido),
- f. Cupón corrido: Valor nominal * Tasa de interés anual del cupón * (Numero de días desde el inicio del cupón corrido/365),
- g. Precio (%): En la planilla se incorporan los precios limpio y sucios individuales de cada postura y los precios promedio ponderados acumulados y,
- h. Rendimiento Anual: En la planilla se incorpora el rendimiento anual de la inversión y el rendimiento promedio ponderado acumulados

La lista de posturas ingresa electrónicamente al sistema para el tratamiento y adjudicación del COF, quien procede a adjudicar parcial o totalmente las posturas competitivas y no competitivas que resulten más convenientes para el Gobierno. Todos los integrantes del comité suscriben las **planillas de adjudicación** correspondientes, en donde se indican las decisiones adoptadas y la asignación de los títulos a los postores que hayan presentado ofertas dentro de la tasa o precio de corte esperados, la adjudicación se puede realizar a precios múltiples y el tramo no competitivo al precio promedio ponderado de las ofertas adjudicadas en el tramo competitivo.

La información de la subasta se guarda en el sistema como parte de la ejecución del plan anual de emisiones de títulos valores.

La Dirección General de Crédito Público con la información de la planilla de adjudicación procede a generar los registros del ingreso presupuestario por:

- a. Los valores nominales o faciales de cada una de las posturas recibidas y aceptadas y,
- b. Los precios adjudicados y el valor del cupón corrido para su posterior tratamiento contable y presupuestario, con lo que el incremento de la deuda queda registrado en el SIGADE.

En todos los casos se harán los siguientes registros:

- a. El registro del ingreso presupuestario se hace por el monto en el que se incrementa el saldo del endeudamiento, independientemente si la colocación es a la par, a descuento o a prima, debiéndose verificar para todas las posturas que:
 - Valor facial sea igual al Valor depósito (equivalente a la liquidación del inversor al precio sucio, reflejado en la nota de crédito) menos el cupón corrido (según lo establecido en la convocatoria a la subasta) más o menos, según corresponda el Descuento o Prima
- b. El registro contable que afecta la cuenta de orden por los montos autorizados en la política anual de endeudamiento.

El ingreso presupuestario y la afectación de la cuenta de orden son transacciones que ocurren en forma simultánea.

Los ingresos presupuestarios registrados, se conciliarán con los valores efectivamente depositados por los inversores en la cuenta de gobierno, abierta para tales efectos.

En el caso de los descuentos, primas y cupones corridos de las nuevas colocaciones, se generarán automáticamente en el sistema el registro presupuestario y contable correspondiente a lo detallado en la planilla.

Con el registro presupuestario del ingreso la TGR emitirá los correspondientes “Comprobantes de Valores Adjudicados” y en el caso de las anotaciones en cuentas de los inversores, se genera un instructivo con la información respectiva al BCN, para que ordene el registro de la colocación en la Central de Valores en el país.

7.6.2 Emisión de Valores Gubernamentales para atender obligaciones del estado

La emisión de títulos valores gubernamentales le permite al Gobierno de Nicaragua, reconocer y honrar compromisos u obligaciones asumidos por el Estado de Nicaragua, es un medio alternativo de pago, que se cancela mediante la entrega de valores de mediano y largo plazo estandarizados y desmaterializados⁶.

Para el cumplimiento de dichas obligaciones el estado emite y entrega valores gubernamentales, cuyo documento de respaldo puede ser un Acuerdo Ministerial, Sentencias Judiciales, Arreglos Extrajudiciales, Certificaciones y Escrituras Públicas, Finiquitos de Indemnizaciones, Dictámenes legales, constancias del puesto de bolsa, etc.

En la mayoría de casos estos documentos soportes son remitidos por la Procuraduría General de la República – PGR a la TGR, los mismos sirven de sustento y autorización para la emisión de los valores gubernamentales y para acreditar y cancelar la obligación mediante bonos.

El “Plan anual de emisiones de la Tesorería General de la República” contempla los montos máximos autorizados a emitir por estos conceptos, como así también el o los instrumentos financieros que se van a ofrecer para la cancelación de las obligaciones.

La TGR al recibir los documentos y las solicitudes a nombre de los beneficiarios procede a:

⁶ **Estandarizar:** Ajustar o adaptar las cosas para que se asemejen a un tipo, modelo o norma común. **Desmaterializar:** Sustituir títulos valores físicos por “Anotaciones en Cuenta”.

- a. Analizar y revisar que la información entre la Certificación versus finiquito o documentación de respaldo sea coincidente.
- b. Verifica que esté asentada en actas para garantizar que fue discutida y aprobada por Junta Directiva de la PGR.
- c. Captura información requerida por el sistema: número OCI, número Certificación, nacionalidad y el monto a indemnizar.
- d. Dolariza el monto a indemnizar y,
- e. Efectúa el registro de la información de la colocación de los valores gubernamentales y del beneficiario original.

La DGCP con la información registrada por la TGR, carga en el SIGADE, a su vez emite el o los registros correspondientes de ingreso presupuestario sin flujo de fondos, con la aprobación del registro de ingresos se genera de forma automática un documento contable que afecta la cuenta contable en el sistema, por los montos autorizados en la política anual de endeudamiento. Estos registros son transacciones que ocurren en forma simultánea.

La TGR emite comunicación dirigida al BCN y adjunta la siguiente información:

- a. Detalle de los títulos emitidos,
- b. Copia de Escritura finiquito de la indemnización,
- c. Copia de Constancia del Puesto de Bolsa para anotación en cuenta abierta a través de un puesto de bolsa en la Central de Valores por el beneficiario y
- d. Para los casos OTU se adiciona fotocopia de la Certificación para anotación en una cuenta denominada "OTU/OFICIO" y cualquier otra información que se requiera a tales efectos.

El BCN acredita los valores desmaterializados en la cuenta de la Central de Valores del país y confirma a la TGR vía sistema, la fecha de acreditación en la Cuenta del Depositante. La TGR confirma el registro y procede a emitir el "Comprobante de Registro de Valores Desmaterializados" para su remisión al tenedor.

7.7 CANJE, DESMATERIALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE VALORES GUBERNAMENTALES

La desmaterialización como la transformación de Valores Gubernamentales son procesos característicos de la TGR, los Títulos Físicos son transformados en Anotaciones electrónicas en cuenta registradas en una Central de Valores en el país o en el exterior.

En el caso de desmaterialización la cuenta se radica en el exterior en las entidades Euroclear o Clearstream, cuyos pagos de servicios se realizan a través del Banco correspondiente. El proceso de transformación la cuenta del inversor se radica localmente en alguno de los depositantes autorizados a través de la Central de Valores en el país.

Estos procesos le confieren liquidez y fungibilidad al instrumento financiero y a su vez le otorgan agilidad y transparencia a las transacciones que se realicen en el mercado secundario, lo que en definitiva puede redundar en un menor costo de financiamiento del Gobierno y a su vez coadyuva al desarrollo y crecimiento del mercado de valores.

Para optimizar y efectuar un canje de deuda se requiere cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Obtener un valor presente (VPN) positivo de la operación.
- b. Reducir el valor nominal de deuda.
- c. Reducir los pagos durante un período específico, evitando la concentración de vencimientos.
- d. Establecer un “benchmark”⁷ en la curva de rendimientos de bonos del Gobierno.

El cumplimiento de estas condiciones se logra ofreciendo a los inversores en reemplazo de sus tenencias, bonos “estándares”, con estructuras financieras simples, similares y comparables a la de otros emisores, con la suficiente liquidez para obtener una permanente cotización del mismo

A su vez, el propósito de la transformación y desmaterialización de Valores Gubernamentales es otorgarle al emisor y al inversor seguridad, transparencia y liquidez a las operaciones en el mercado secundario.

7.7.1 Transformación de Valores Gubernamentales

La TGR, recibe solicitud de transformación de valores físicos en valores desmaterializados, títulos originales, documentos soportes de cada solicitud según corresponda y verifica la autenticidad de cada título:

- a. Que sean de una misma serie,
- b. Que contengan adheridos el número correcto de cupones de intereses y principal para poder ingresar y recibir pago y,
- c. Revisa que la solicitud contenga el número de cuenta electrónica bursátil vinculada a una cuenta en un depositante autorizado a operar con la Central de Valores en el país.
- d. En el caso de desmaterialización verifica:
 - Identificación del Agente local institucional (Bancos y Puestos de Bolsas) autorizado por la TGR y,
 - Verifica que la solicitud contenga el número de cuenta electrónica bursátil vinculada a una cuenta subsidiaria del sistema.

Mediante lectora carga información al Sistema Administración de Títulos Valores – SATVG, para actualizar el estado de los títulos que aún se mantienen en “físico”.

Genera e imprime nómina para su correspondiente validación y para la Transformación genera detalle de títulos físico y detalle de intereses y principal.

Incorpora la información de la operación al sistema, donde queda registrado la información de la solicitud y el beneficiario que se ha presentado a la transformación de sus valores. La DGCP registra en el SIGADE la transformación de los Títulos en forma agregada, esta información se concilia con la información del SATVG.

La TGR remite comunicación al BCN con el detalle de títulos físicos presentados a transformar generado en el SATVG y la documentación original de solicitud de transformación de los valores físicos. En caso de desmaterialización genera nota al banco correspondiente, para su debido registro.

⁷ El **benchmark** es una técnica utilizada para medir el rendimiento de un sistema o componente del mismo, es en el campo informático donde su uso está más ampliamente extendido.

El BCN procede a acreditar los valores en la cuenta de la Central de Valores en el país y confirma la fecha de acreditación de los mismos.

La TGR genera Comprobante de Transformación de CBPI /Bonos de la República de Nicaragua a Valores Desmaterializados del MHCP y comunica a las personas naturales y jurídicas cuyos valores se han transformado, remitiendo o entregando dichos Comprobantes.

7.7.2 Canje de Valores Gubernamentales por medio de subastas

La TGR en coordinación con la DGCP proponen las Condiciones para determinar los parámetros de los valores que se rescatan y los parámetros de los Valores que se emiten en su reemplazo, con el fin de presentarlo a consideración del Comité de Operaciones Financieras – COF, para su correspondiente aprobación.

El COF, en coordinación con el Banco Central de Nicaragua, realiza la publicación de la “Convocatoria a Subasta de Canje de Valores” en donde se establecen:

- a. Los títulos a rescatar
- b. Las condiciones financieras de los títulos a emitir en su reemplazo
- c. Las condiciones generales de la subasta y,
- d. La definición de la cotización del nuevo bono que va a ofertar el inversor en función del o de los bonos que entrega en canje para su rescate.

Los inversionistas ingresan en el Sistema de Subastas Electrónicas en donde registran las ofertas presentadas. El BCN prepara la “LISTA DE POSTURAS” en donde se ordenan las posturas según las cotizaciones de los nuevos títulos que se entregarán en reemplazo de los que se rescatan.

Se ingresa la lista de posturas electrónicamente al sistema, el COF revisa las ofertas presentadas, asigna los valores a los postores que hayan presentado ofertas dentro de los parámetros esperado y procede a adjudicar parcial o totalmente las posturas que resulten más convenientes para el Gobierno. Esta información que queda registrada en el sistema como información de la “Ejecución del plan anual de emisiones”, lo que permite generar la planilla de adjudicación.

La DGCP con la información de la adjudicación y con la Planilla generada, registra en el SIGADE las bajas y las altas de los valores que ingresaron al canje y registra los precios adjudicados. Si se rescatan títulos materializados, previo al procesamiento en el SIGADE, la TGR debe registrar las bajas en el SATVG mediante lectora.

La DGCP efectúa los registros contables de baja y alta de los títulos que ingresaron al canje que se correspondan con el tipo de valores transados en la operación. De generarse gastos o ingresos presupuestarios en la operación, la DGCP emite los registros correspondientes.

La TGR, a efectos de las anotaciones en cuenta de los inversores y en coordinación con la DGCP prepara el envío de la información respectiva al BCN, para que ordene el registro de la nueva colocación en la Central de Valores en el país y la baja de los Títulos Valores canjeados.

7.8 RENDICIÓN DE TITULOS VALORES

Este proceso permite atender las obligaciones de pago a los tenedores de bonos físicos, CBPI y AD-HOC, de acuerdo al cronograma de pago establecido conforme el tipo de título y de acuerdo al pagador director de las obligaciones como son los Bancos Autorizados.

Se genera desde el SATVG los montos financieros a cancelar por cupones de interés y principal, pagados directamente por los Bancos Autorizados y se define el monto que se debe transferir a los Bancos Custodios, Desmaterializados al Deutsche Bank, CBPI transformados a GENIVAL transferencia a los Bancos autorizados y los remanentes de años anteriores.

Por otra parte la TGR informa a los Bancos Custodias del cronograma aprobado para recepcionar los títulos valores, recibe los títulos valores y captura información a través del código de barra mediante lectora, el cual registra información de los títulos a cancelarse en el SATVG, efectúa el proceso de pago correspondiente.

Para la cancelación de los cupones AD-HOC, se elabora proyección de vencimientos de intereses y principal mensualmente del SATVG, se reciben los cupones y se efectúa el proceso de pago definido

7.9 INGRESOS

El principio de unidad de caja se caracteriza básicamente por el gerenciamiento centralizado de todos los recursos públicos en la Tesorería General de la República, aunque manteniendo la titularidad de los mismos por parte de los diversos organismos responsables de su percepción y aplicación.

El ingreso de los fondos se realizará a través de cuentas bancarias recaudadoras asociadas a las mencionadas cuentas de operación, mediante la minuta única de recaudación y los estados de cuenta bancaria, cuyos códigos de operación permitirán identificar los recursos de distinto origen e imputación presupuestaria y contable.

En caso de utilizarse las cuentas recaudadoras, éstas recibirán depósitos por concepto de percepción de recursos y se debitarán en un período establecido, transfiriendo el total ingresado a la Cuenta Única del Tesoro.

Por todas y cada una de las operaciones de ingresos en la Cuenta Única del Tesoro, se mantendrá un registro cronológico y analítico que se desagregará interna y simultáneamente en registros auxiliares por cada cuenta de operación. A ese registro se denominará Libro Banco y a su desagregación también Cuenta Escritural.

El libro banco por cuenta corriente bancaria de la TGR será el auxiliar del libro mayor de la cuenta “Bancos” de la contabilidad general y las cuentas escriturales los auxiliares de control financiero propio de la Tesorería General de la República.

Momento de registros de los ingresos

a. Estimación de los Recursos

La estimación de los recursos, es el momento de registro en el SIGFA/CUT, de los montos aprobados en el Presupuesto Nacional, para cada uno de los rubros de los recursos aprobados.

b. Devengado de Recursos

Se considera el devengamiento de los recursos, el derecho de cobro a terceros, en concepto de impuestos, tasas, venta de bienes y servicios, que los contribuyentes deben pagar de acuerdo a las leyes Tributarias establecidas para estos fines, tomando como requisitos para el cobro de los tributos:

- Identificar a los deudores de acuerdo a la base de datos de los contribuyentes.
- Conocer los montos financieros de impuestos a cobrar.
- Tener como base legal de cobro, las Leyes Tributarias y sus reglamentaciones.
- Indicar a los contribuyentes los medios de percepción donde puedan depositar sus tributos.

Los momentos de registro de los ingresos se establecen de acuerdo a los conceptos establecidos a partir de la captación de La percepción o recaudación al ingresar los fondos a las cuentas que maneja la TGR en los Bancos.

El devengamiento de los ingresos se produce cuando por una relación jurídica se establece un derecho de cobro a favor de una Institución y simultáneamente una obligación de pago por parte de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

Por la emisión de facturas u otros documentos por la venta de bienes o servicios. Cuando corresponde a recaudación tributaria, el devengado de los recursos se registra cuando se da la recaudación efectiva.

c. Percibido

Se produce la percepción o recaudación de los recursos en el momento en que los fondos ingresan a las cuentas recaudadoras de la TGR, o a la CUT en el Banco Central. Hasta el momento que los fondos han ingresado a la Cuenta Única del Tesoro, están disponibles para su utilización.

Se consideran recursos percibidos a la recepción de efectivo en Caja, a los depósitos de fondos en las cuentas de la TGR en los bancos, o a los cobros mediante títulos o valores que legalmente han sido determinados como instrumentos de cobro.

d. Devengado y Percibido

El Devengado y Percibido, se produce cuando de forma simultánea los recursos ingresan a las cuentas recaudadoras. Al momento de registrarse el ingreso de los recursos, el sistema de la CUT, generará de forma automática los asientos de partida doble correspondientes.

e. Percibido sin Imputación Presupuestaria

Se produce la percepción o recaudación de los recursos sin imputación presupuestaria, en el momento en el cual ingresan los fondos o están a disposición de una oficina recaudadora, pero que no conoce el o los rubros de recursos presupuestarios que se deban imputar a los montos percibidos.

Para estos casos, el sistema de la CUT deberá generar el asiento de partida doble, correspondiente al percibido de recursos sin imputación presupuestaria, debiéndosele asignar un código de auxiliar de tesorería "Ingresos por Clasificar". Posteriormente, cuando se conozca con exactitud el destino de los fondos, se deberá efectuar el cambio de la imputación presupuestaria de recursos.

f. Recursos en Especie

Este concepto corresponde al tipo de registro de recursos sin movimientos de fondos, es decir que no van a tener expresión de registro en el Libro Banco, debido a que son desembolsos de préstamos en especie, donaciones en especie etc. Porque esta figura es una compensación entre ingresos y gastos.

- Al momento de la recaudación, cuando se conocen las operaciones y se reciben los bienes o servicios, se debe registrar la ejecución presupuestaria de los recursos, de acuerdo al clasificador de recursos por rubros, por el monto devengado y percibido.
- En estos casos el registro presupuestario de gastos, se realiza por el monto comprometido, devengado y pagado, de acuerdo a la imputación presupuestaria que le corresponda, generándose por tanto, el asiento de partida doble en la contabilidad.

Instancias de recaudación de los impuestos

La Tesorería General de la República, capta los ingresos a la Cuenta Única del Tesoro a partir de los diferentes mecanismos legales de recaudación que utilizan las instancias en sus Entes recaudadores como:

- a. Dirección General de Ingresos,
- b. Dirección General de Aduanas,
- c. Tesorería General de la República
- d. Organismos e Instituciones Presupuestadas del Gobierno Central.
- e. Donaciones y Préstamos de Instituciones y Agencias Internacionales.

Las instancias recaudadoras, emiten a favor de los contribuyentes, Recibos Oficiales de Caja, los cuales se convierten en la base principal de información para generar minutas de depósito en moneda nacional o extranjera que son depositadas al final del día o en tiempo menor en la Cuenta Única del Tesoro – CUT en el Banco Central de Nicaragua – BCN, o a las cuentas recaudadoras que maneja la TGR en los Bancos Comerciales y que luego son trasladados a la CUT en el BCN.

A partir de esta información, es que se generan la afectación presupuestaria del ingreso, de acuerdo a los procedimientos y la actividad que genera cada uno de los entes recaudadores.

Para la recaudación de ingresos, se definieron los siguientes procesos:

- a. Captación de Ingresos en la TGR
- b. Administración de Recursos Externos
- c. Recaudación de Ingresos Fiscales Internos
- d. Recaudaciones de Ingresos por Comercio Exterior
- e. Recaudaciones de Ingresos de Rentas con Destino Específico
- f. Recaudaciones de Ingresos Propios y Otras Donaciones

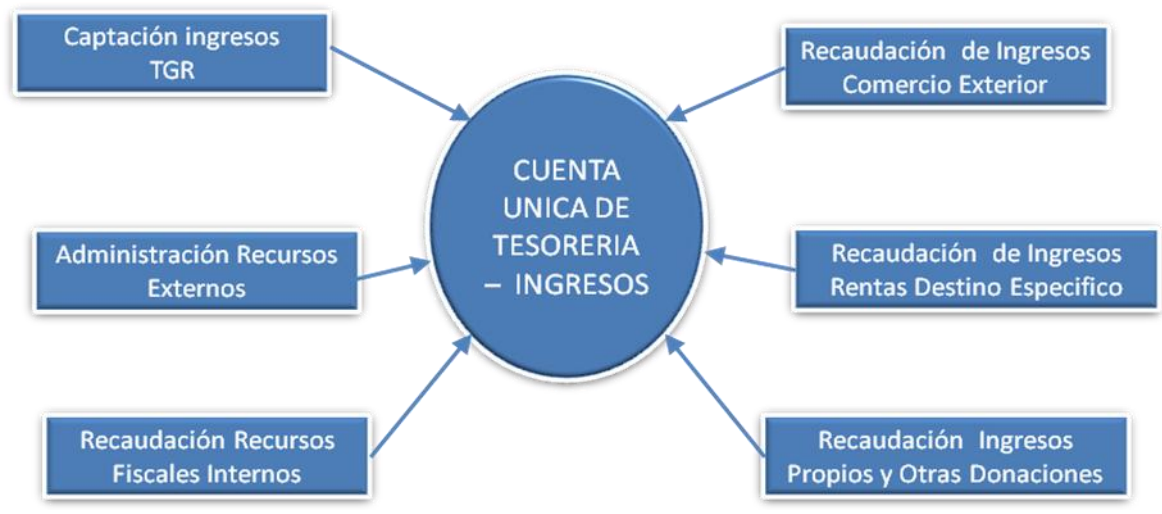


Ilustración 6 INGRESOS

7.9.1 Captación de Ingresos en la TGR

a. En Ventanillas

Este proceso se inicia con un depósito en caja de la TGR, el cual debe venir debidamente soportado e indicar el concepto claro del ingreso, para lo cual debe haber existencia de instrucción legal de depositar en TGR y generalmente corresponde a los conceptos de sanción económica a de Deuda intermediada donde el garante es el Gobierno, autorización de Colocación de Títulos Valores Gubernamentales, Cancelación de Inversiones Temporales de Caja, por Saldos de fondos no utilizados, embargos, u otros ingresos.

La captación de ingresos inicia en la Entidad ordenadora del depósito quien elabora y entrega al usuario pagador Orden de Pago (OP) a efectuar en Caja de la TGR, quien recibe los fondos depositados por el usuario pagador, registra depósito en el sistema.

De forma automática el sistema debe emitir e imprimir Recibo Oficial de Caja – ROC; genera de igual forma realiza el registro automático de Comprobante de Ingreso de acuerdo a Código de Recaudación y Recurso por Rubro en Matriz Relacionadora y se genera automáticamente minuta de depósito.

Cuando la TGR efectúa depósito en la CUT; actualiza registro del Comprobante de ingreso anotando el número de la minuta; verifica y aprueba el comprobante de Ingreso, se actualiza Libro Banco y si es Comprobante Presupuestario, actualiza Presupuesto de Ingreso y Contabilidad. Si es Comprobante de Ingreso Contable actualiza Libro Banco.

b. En Bancos

Cuando la Entidad ordenadora del depósito elabora Orden de Pago (OP) a efectuar en Cuenta Bancaria en Banco Comercial; el banco comercial recibe depósito, acredita el monto en la cuenta señalada en la orden de depósito, anotando el código de concepto del pago señalado en la OP y entrega el comprobante de depósito al usuario pagador.

El banco comercial remite a la TGR en medio electrónico estado de cuenta bancaria, reflejando cada ingreso con su correspondiente Código de Concepto del pago quien lo carga en el sistema y se efectúa el proceso de Conciliación Bancaria.

En el proceso de conciliación bancaria el sistema reconoce el código de recaudación anotado en Estado de Cuenta y lo asocia a la matriz de códigos de recaudación con recurso por rubro, generando automáticamente Comprobante de Ingreso en estado aprobado, el que puede ser Presupuestario o Contable; actualiza saldos correspondientes presupuestarios, financieros y contables; marcar Conciliados el registro en Libro del comprobante de Ingreso con el Registro reflejado en Estado de cuenta Bancario.

7.9.2 Administración de Recursos Externos

El Proceso de Administración de Recursos Externos se refiere al registro y control de Donaciones y Préstamos recibidos del exterior con destino específico a Unidades Ejecutoras de Programas o Proyectos, estos recursos son depositados en Cuentas Bancarias abiertas con ese propósito en Banco Central de Nicaragua, a nombre de la TGR/nombre del proyecto.

Estos Ingresos se registrarán automáticamente en proceso de Conciliación Bancaria, para ello utilizarán Clasificadores y Matrices del Sistema. Para cierta información adicional que necesita el Comprobante de Ingreso ésta será adicionada en la hoja de registro y de detalle de la Cuenta Bancaria en el sistema, ejemplo: Código de concepto de la recaudación; Fuente Específica.

Si los recursos externos, por orientación del prestatario, no pasan por Cuentas APEX o ADEX y fueran depositados en una Cuenta CUT, los fondos serán registrados y controlados en una Cuenta Escritural identificada con la Fuente de Financiamiento respectiva.

Ejecutado el proceso de conciliación bancaria el sistema “Generará” en forma automática:

- a. El documento de ingreso del desembolso en estado “Aprobado”
- b. Si el monto es en moneda extranjera se registrará en moneda de origen y también su equivalente en córdobas al tipo de cambio del día del depósito
- c. El registro del ingreso en el Libro Banco y el documento de ingreso en estado “Conciliado”
- d. El registro presupuestario del ingreso
- e. El registro del asiento contable del ingreso

La Entidad o proyecto beneficiario recibe notificación de desembolso, y solicita a la TGR apertura de cuenta en el BCN, quien una vez que confirma la apertura de Cuenta solicitada, informa a la TGR.

La TGR procede a registrar en el sistema la Cuenta y se agregaran datos necesarios para el registro automático, entre otros:

- a. Proceso de la Cuenta
- b. Rubro
- c. Fuente de Financiamiento
- d. Fuente Específica
- e. Código de Movimiento

Con la notificación del desembolso proveniente de donación o préstamo externo según corresponda, el BCN acredita los fondos en Cuenta Corriente que corresponda según el origen del fondo y remite diariamente a la TGR el Estado de Cuenta en archivo electrónico. La TGR recibe el Estado de Cuenta y lo carga en el sistema.

Al generar el proceso de Conciliación Bancaria, el cual utiliza la información de la Cuenta, Clasificadores y Relacionadores así como información registrada con la apertura de la Cuenta, generará automáticamente el respectivo comprobante de Ingreso aprobado, actualizando Presupuesto, Contabilidad y Libro Banco.

7.9.3 Recaudación de Ingresos Fiscales Internos

Los Ingresos Fiscales Internos son captados por la Dirección General de Ingresos y son de origen tributario de acuerdo a las Leyes Fiscales de Nicaragua y son captadas por la DGI en sus propias ventanillas de las Administraciones de Renta y Agencias Fiscales, así como a través de la red bancaria nacional.

Los ingresos percibidos en ventanillas de la DGI se registran en el Sistema de Ingresos Tributarios (SIT) de donde se envía la información a través de la interfaz.

Los Ingresos a través de Bancos, la DGI los recibe en línea del Sistema del Banco y al cierre los recibe consolidado, los que son conciliados con la información en línea y el Sistema de la DGI remite al sistema vía interfaz la información consolidada recibida del Banco.

Si en la Conciliación que hace la DGI hubiera inconsistencia, la información enviada al sistema será provisional. El Comprobante de Ingreso Provisional podrá ser revertido y sustituido por uno definitivo una vez aclaren la o las inconsistencias.

El Proceso de Recaudación de Ingresos Fiscales Internos tiene dos Subprocesos:

- Recaudación en Cajas de Administraciones de Rentas y Agencias Fiscales
- Recaudación de la DGI percibida en Bancos Comerciales

El registro y control de las Recaudaciones de la DGI lo hacen a través de su sistema propio (SIT), por medio del cual envían la información de la Recaudación en Cajas y/o Banco del día consolidada por cada Administración de Rentas o Agencia Fiscal; con información recibida vía interfaz el sistema debe elaborar Comprobante de Ingreso en estado aprobado; actualizar registros presupuestarios, financieros y contables.

a. Recaudación en Cajas de Administraciones de Rentas y Agencias Fiscales

La recaudación en Cajas de Administraciones de Rentas y Agencias Fiscales, inicia cuando el contribuyente elabora documento requerido para pago en la DGI, el cual es presentado para su revisión y pago del mismo en Caja de la DGI, quien recibe el pago, registra en Sistema de Ingresos

Tributarios (SIT)⁸ el monto y detalle de lo recaudado por Rubro, elabora y entrega Recibo Oficial de Caja al contribuyente.

Al final del día o cuando lo requiera la Administración de Renta o Agencia, por la suma y detalles de los ROC el SIT elabora:

- a. Minuta de depósito
- b. Información de la Recaudación del día por Rubro de Ingreso, el total de este detalle debe ser igual al monto de la minuta de depósito.

La Administración de Renta o Agencia Fiscal arquea los fondos en Caja y manda el depósito a la Cuenta Bancaria Recaudadora de la TGR y remite vía interfaz al Subsistema de Tesorería del SIGAF la información de la Recaudación del día, reflejando el número de la minuta de depósito.

El Banco acredita monto del depósito en Cuenta Bancaria de la TGR y remite archivo electrónico del Estado de Cuenta y lo carga en el sistema donde concilia con información del Comprobante de Ingreso.

El sistema recibe del SIT vía interfaz, información de la recaudación del día, con la cual genera el Comprobante de Ingreso en estado aprobado y actualiza registros presupuestarios, financieros y contables.

b. Recaudación Percibida en Bancos Comerciales

Si el pago es efectuado a través del banco, el Contribuyente entra en Ventanilla Electrónica Tributaria (VET) y elabora la declaración electrónica, elige opciones de Pago, en Caja del Banco o con TEF, entra en la Web del Banco y desde su Cuenta Bancaria acreditada, es decir, efectúa el pago de su banco y cuenta con Transferencia de fondos a la Cuenta Recaudadora de la TGR.

El Banco recibe depósitos de los ciudadanos y acreditar el monto en Cuenta "TGR-RECAUDACIÓN-DGI- que corresponda" y traslada información en línea a la DGI al Sistema de Ingresos Tributarios. Al final de la jornada remite información de recaudación del día consolidada al cierre.

La DGI recibe y concilia datos en línea con los consolidados de la Recaudación en Banco Comercial del día. Envía al sistema vía interfaz información consolidada de recaudación del día. Esta información puede ser: Provisional o Definitivo, dependiendo si hay o no diferencias en la conciliación.

La información consolidada de la recaudación del día se recibe vía interfaz al Subsistema de Tesorería del SIGAF y se elabora el Comprobante de Ingreso, si es con información Provisional se revertirá y se repondrá por uno definitivo cuando la información sea la definitiva.

El Comprobante de Ingresos se genera automáticamente en estado Aprobado y actualiza registros presupuestarios, financieros y contables.

⁸ Sistema de Ingresos Tributarios – SIT: Sistema propio de la Dirección General de Ingresos – DGI, el cual permite el registro y control de las transacciones de los Contribuyentes manejando de forma integral su cuenta corriente. Este sistema opera en la mayoría de las Administraciones de Rentas del País.

7.9.4 Recaudaciones de Ingresos por Comercio Exterior

Son Ingresos Tributarios captados por la Dirección General de Servicios Aduaneros (DGA) por Impuestos al comercio Exterior y Rentas con Destino Específico. Los Ingresos de la DGA se perciben por dos vías y se administra en un sistema propio de Aduanas denominado SIDUNEA:

- Ingresos percibidos en Cajas de Aduanas, la recaudación en Cajas de la DGA es mínima y se registra en línea con conexión a Intranet, de donde tendrán acceso al sistema. Al momento de registro de Ingreso en Cajas el sistema automáticamente generará el ROC, la minuta de depósito y el Comprobante de Ingreso consolidado por la recaudación del día en Estado de Registro.
- Recaudación de la DGA percibida en Bancos Comerciales. La información de la recaudación diaria a través de bancos comerciales el sistema de aduana lo remite a través de Interfaz al Subsistema de Tesorería del SIGAF y se genera automáticamente el Comprobante de Ingreso correspondiente.

a. Los Ingresos percibidos en Caja

El proceso inicia cuando el Cliente o Gestor solicita en la Oficina de Aduana correspondiente Orden de Pago por bienes, servicios o sanciones, posteriormente el cliente paga en Caja de la Administración de Aduana. Si el pago es por sanción aduanera debe existir un registro previo de la Cuenta por Cobrar.

El cajero de Aduana recibe monto de acuerdo a la orden de pago y registra el Ingreso en sistema, emite automáticamente ROC y al final del día, elabora Comprobante de Ingreso y minuta de depósito por la suma de los ROC, en estado de registro, la oficina de tesorería de Aduana hace el arqueo de Caja, verificando que la suma del efectivo sea igual a la suma de los ROC y realiza el depósito en Cuenta Bancaria que corresponda, verifica y aprueba el comprobante de Ingreso.

El Cliente o el Gestor retira Bien o Servicio. En caso de sanción aduanera, para poder pagar entra en el sistema es necesario su registro previo, el que es cancelado en el momento del pago del mismo.

b. Los Ingresos percibidos en Bancos Comerciales,

El Cliente o el Gestor aduanero elabora Declaración Aduanera, la que es codificada con un identificador por el Sistema de Aduana, guardando los datos en el sistema de la DGA y efectúa el pago, el que pueden hacer directamente en **la Ventanilla del Banco o con Transferencia Electrónica de Fondos** de la cuenta del Importador a la Cuenta Recaudadora de la TGR.

Si el pago es directamente en la ventanilla del banco, el gestor o el Cliente presenta en Banco minuta de depósito con Póliza o Declaración a Pagar y este consulta en línea a la DGA si la Declaración Aduanera o Multa existe y cuál es el monto a pagar.

Cuando la DGA confirma al Banco la Declaración Aduanera o multa con sus datos generales, el monto a pagar y el desglose por impuestos y servicios, según corresponda, recibe el valor del tributo y acreditar en Cuenta Recaudadora de la TGR, e informa en línea a la DGA con Id respectivo del depósito, si es una declaración Aduanera lo hará digitando el código de Identificación sea de declaración o Multa.

A primera hora del día hábil siguiente el banco remite a la DGA información consolidada de depósitos del día anterior. La DGA concilia información con datos recibidos en línea del banco de la recaudación del mismo día, si hay diferencias con datos en línea envía al Banco recibo no conforme y envía lista de datos inconformes

Una vez conciliada la información entre el Banco y la DGA, la DGA envía información de la recaudación del día anterior vía interfaz al Subsistema de Tesorería del SIGAF, el sistema genera automáticamente el Comprobante de Ingresos en Estado Aprobado, actualiza registros presupuestarios, financieros y contables.

Si el pago es con Transferencia Electrónica de Fondos (TEF), el Cliente o Gestor Aduanero con la Declaración Aduanera o notificación de Multa, ingresa a la página Web del Banco de su preferencia y procede a efectuar el Pago por el monto de la Declaración con Transferencia Electrónica a la Cuenta Bancaria de la TGR en ese Banco y con ese propósito.

Ingresa datos solicitados por el Banco, de acuerdo al pago, si es una Declaración Aduanera lo hará digitando el código de Identificación de Declaración Aduanera (IdD), o si es por pago de Multa lo hará con el código de Identificación de Multas (IdM).

El Banco consulta en línea a la DGA si la Declaración Aduanera o Multa existe y cuál es el monto a pagar. La DGA confirma al Banco la declaración Aduanera o Multa con sus datos generales, el monto a pagar y el desglose por impuestos y servicios, según corresponda.

El Banco con la confirmación de la DGA, procede a realiza la transferencia de fondos a la Cuenta de la TGR, una vez verificado el monto a pagar y que la Declaración Aduanera o Multa exista; envía a la DGA un aviso de **"Pagado"** con la siguiente información:

- a. Código del Banco
- b. Entidad
- c. Fecha
- d. Hora
- e. Número de la Minuta o Referencia de la transferencia bancaria,
- f. Monto y
- g. Demás identificadores IdD e IdM.

La DGA confirma haber recibido el "Pagado" del Tributo y/o Servicio correspondiente remitiendo al Banco el número del Recibo Oficial de Caja.

Envía vía interfaz al Subsistema de Tesorería del SIGAF información de la recaudación con TEF. Con la información recibida vía interfaz del Sistema de la DGA se genera el Comprobante de Ingreso en Estado Aprobado y se actualiza los registros presupuestarios, financieros y contables correspondientes.

El Banco emite confirmación al cliente, sobre la transacción realizada indicando el número del Recibo Oficial de Caja de la DGA

7.9.5 Recaudaciones de Ingresos de Rentas con Destino Específico

Rentas con Destino Específico – RDE, son los recursos generados por las entidades y organismos que pertenecen a la Administración Central del Gobierno y forman parte del Presupuesto General de la República, provenientes de las contribuciones, venta de bienes y servicios y cuyo uso se encuentra comprometido a actividades propias de la institución que los captan.

Las RDE pueden ser captadas por todos los Ministerios y Unidades Ejecutoras en todo el país, informando de la recaudación lo que facilita tener información en línea de los ingresos captados en cada Unidad Recaudadora.

El Proceso de Recaudaciones de Ingresos de Rentas con Destino Específico tiene dos Subprocesos:

- Recaudación de RDE en Cajas
- Recaudación de RDE del Ministerio en Bancos

a. Recaudaciones de Ingresos de Rentas con Destino Específico en Cajas

Este proceso inicia cuando se solicita un bien o servicio en la oficina responsable de la venta de bienes y servicios y esta emite orden de pago a la Tesorería de la Entidad o Unidad ejecutora quien recibe el pago.

La Tesorería de la entidad o unidad ejecutora, registra el monto y detalle de lo recaudado por Rubro. Elabora y entrega Recibo Oficial de Caja.

Al final del día o cuando lo requiera la unidad ejecutora, genera por la sumatoria de los ROC:

- Minuta de depósito e,
- Información de la Recaudación del día por Rubro de Ingreso, el total de este detalle debe ser igual al monto de la minuta de depósito.

La unidad ejecutora efectúa arqueo diario de los fondos recaudados en Caja y efectúa el depósito a la Cuenta Bancaria Recaudadora de la TGR correspondiente.

El Banco acredita monto del depósito en Cuenta Bancaria de la TGR, conforme a lo definido en la minuta de depósito y remite a la TGR el archivo electrónico del Estado de Cuenta. La información del estado de cuenta se carga en el sistema donde se concilia con información del Comprobante de Ingreso y se actualiza saldos de las Cuentas RDE, CUT y Escritural.

b. Bancos Comerciales

El proceso de registro del depósito se inicia cuando el ciudadano que requiere un bien o servicio de la entidad efectúa el depósito en el Banco y cuenta bancaria correspondientes.

El Banco efectúa la acreditación del monto del bien o servicio que se está pagando, en la Cuenta de RDE correspondiente. Conforme el tiempo acordado con la TGR, el banco traslada los fondos recaudados de la cuenta de RDE a la Cuenta Única del Tesoro, remite en archivo electrónico el estado de Cuenta Bancario de Cuenta de RDE.

El ciudadano solicitante del bien o servicio, recibe comprobante de depósito, en original y entrega comprobante de depósito a la oficina responsable de venta de bienes o servicios, quien recibe el comprobante de depósito; elabora y entrega Recibo Oficial de Caja correspondiente y efectúa la entrega el bien o servicio solicitado.

La entidad genera el Comprobante de Ingreso por el bien o servicio entregado, aprueba el Comprobante de Ingreso de RDE y se actualiza automáticamente el registro presupuestario, financiero y contable correspondiente.

7.9.6 Recaudaciones de Ingresos Propios y Otras Donaciones

Ingresos Propios son los recursos obtenidos por los órganos y Entidades Descentralizadas por Funciones, Entidades Descentralizadas Territoriales, Empresas del Estado e Instituciones Financieras del Estado provenientes de los impuestos, tasas, contribuciones, venta de bienes y servicios, y/o patrimoniales, distintos de las transferencias de fondos públicos que puedan recibir de la Administración Central con cargo al Presupuesto General de la República.

Otras Donaciones, se refiere a recursos recibidos en las Instituciones no depositados en Cuentas del Tesoro, estos son registrados como ingresos en el momento que se regulariza o registra el gasto presupuestario de los mismos.

El Procesos de Ingresos Propios y Otras Donaciones recibirán tratamiento similar al de las Rentas con Destino Específico y también puede captar Ingresos en Cajas propias y Bancos, al igual que las RDE tiene dos Subprocesos:

- Recaudación de Ingresos Propios por venta de bienes y servicios
- Recaudación de Otras Donaciones

a. La Recaudación de Ingresos Propios en caja

Inicia cuando el ciudadano solicita la compra de un bien o servicio a la Entidad correspondiente, esta emite orden de pago para efectuar pago en Caja de la Institución u orden de depósito para efectuar pago en un Banco y Cuenta correspondiente.

Si el pago se efectúa en la caja de la entidad, recibe la orden de pago y el monto a pagar en efectivo o cheque. Registra el monto y detalle de lo recaudado. Elabora y entrega Recibo Oficial de Caja, así como la respectiva minuta de depósito por la suma de los Recibos Oficial de Caja.

Se efectúa arqueo diario de los fondos recaudados en Caja, la minuta de depósito y se genera el Comprobante de Ingresos Propios, el que actualiza automáticamente los registros incluyendo el Inventario de Bienes y/o Servicios.

Deposita los fondos en Cuenta Bancaria de Fondos Propios de la Institución.

El Banco Acredita monto del depósito en Cuenta Bancaria de la entidad, conforme a lo definido en la minuta de depósito y remite el Estado de Cuenta a la entidad. La información del estado de cuenta se carga en el sistema donde se concilia con información del Comprobante de Ingreso y se actualiza saldos de las cuentas de la entidad.

La recaudación en Bancos se inicia cuando el ciudadano efectúa el depósito en el Banco y Cuenta de fondos propios correspondiente.

El Banco recibe fondos y entregar comprobante de depósito, acredita depósito en Cuenta de Ingresos Propios de la Institución.

El ciudadano usuario recibe comprobante de depósito, en original, entrega comprobante de depósito a la entidad.

Al recibir el Comprobante de Depósito, registra el Ingreso de Fondos Propios, genera automáticamente Comprobante de recaudación del Ingreso Propio de la Institución, Recibo Oficial de Caja que se le entrega al Ciudadano y actualiza el Inventarios de Bienes y/o Servicios.

b. Recaudación de Otras Donaciones

La Entidad receptora recibe fondos provenientes de Otras Donaciones. Deposita los fondos en el Banco de su preferencia, por disposición del Donante.

Nota: Independiente de la Modalidad de la Donación recibida todas las Entidades e Instituciones del Gobierno tienen que regularizar los Ingresos y Pagos realizados con Donaciones recibidas y no enteradas al Tesoro.

- Solicita apertura de Cuenta Monetaria Contable de Regularización de Otras Donaciones, que pudiera utilizar las siglas ROD.
- Registra en SIGAF los Ingresos de Otras Donaciones con Regularización Presupuestaria previo a la Regularización del Gasto, que no podrá ser mayor al Saldo de la Cuenta Monetaria Contable (ROD). Este registro emite automáticamente Comprobante de Ingreso en estado registrado.
- Verificar y aprobar Comprobante de Ingreso por Otras Donaciones, actualizar los Registros Presupuestarios y Contables.

Registros los registros que deben obtenerse de los ingresos recaudados son:

- a. Registro de Ingresos por tipo y por cuenta bancaria.
- b. Registro de Ingresos por ente recaudador.
- c. Registro de ingresos por fuente de financiamiento.
- d. De ingresos clasificados a nivel de cuenta según clasificador de recursos.
- e. Ingresos por fuentes de financiamiento no administrados por la Tesorería General de la República.
- f. Ejecución presupuestaria del ingreso.
- g. Asientos contables correspondientes.
- h. Transferencia automática del registro de ingresos para la Programación Financiera y para la conciliación bancaria el registro de los auxiliares bancos correspondientes.

Reportes los informes o reportes requeridos en materia de ingresos son:

- a. De ingresos por ente recaudador.
- b. De ingresos por fuente de financiamiento.

- c. De ingresos cuenta recaudadora.
- d. De ingresos de las cuentas mixtas y combinadas.
- e. De ingresos de la Cuenta Única.
- f. De los ingresos de los organismos públicos que manejan otras fuentes de financiamiento no administradas por la Tesorería General de la República.
- g. De recursos captados por la Tesorería General de la República.
- h. De ingreso según clasificador de recursos por rubro.
- i. Por tipo de moneda.

Gráficos los gráficos que se requiere con relación a los ingresos son:

- a. De ingresos por ente recaudador.
- b. De ingresos por fuente de financiamiento.
- c. De ingresos por tipo de ingresos según clasificador de recursos por rubro.

7.10 PAGOS

Los procesos de pagos definidos a realizar por la TGR, correspondientes a cualquier fuente de financiamiento y procedentes de las Entidades o Unidades Ejecutoras son:

- Pagos a Beneficiarios
- Pagos de Nóminas de Salarios
- Pago de Deducciones y Retenciones
- Pago de Deuda Pública
- Pago por Débitos y Comisiones Bancarias

Así mismo, se incluyen los registros por las desafectaciones o devoluciones de Fondos No ejecutados por las entidades o unidades ejecutoras.

Estos pagos si bien presentan características propias, el proceso en si es el mismo para todos por lo que se hará un detalle general de los pagos.

El trayecto de pagos incluye desde la selección, priorización, confirmación de los pagos a realizar, la emisión del medio de pago, la entrega del medio de pago o la recepción del informe del pagado, hasta los procedimientos de anulación de las distintas etapas del pago y la recepción de los rechazos y acreditaciones efectuados por el sistema bancario. También toma en cuenta el trámite de registro, aplicación y cancelación de las deducciones y retenciones, aplicadas a los beneficiarios de pago.

Se definieron los siguientes procesos relacionados con pagos:

7.10.1 Pagos a Beneficiarios

Es el proceso mediante el cual se liquidan los requerimientos de compras de Servicios Básicos, Contratos, Anticipos, Transferencias y compras de bienes, de las transacciones financieras sistemática, que surgen como resultado de la ejecución presupuestaria y financiera de rubros de gastos, así como de afectaciones no presupuestarias que se requieran, hasta emitir el medio de pago correspondiente. La Tesorería analiza los pagos priorizados, efectúa el proceso de priorización de aquellos pagos que no hayan sido asignados a los órganos de ejecución y genera el procedimiento de emisión del medio de pago, cheques en el caso que este sea el medio de pago o de Transferencias de fondos.

Así mismo, la Tesorería General de la República podrá tener como medio de pago también las Transferencias Internacionales a Proveedores, que podrán ser atendidos a través de una Nota o bien de otro instrumento definido por la TGR.

7.10.2 Pago de Nómina de Salario

Ejecutar a satisfacción el proceso de pago de salario de los funcionarios o empleados públicos de acuerdo al registro de los movimientos de la nómina de salario independientemente de la fuente de financiamiento del pago. El pago de salario actualmente se efectúa mayoritariamente a través de cheque fiscal, se pretende que esto cambie y que la mayoría de salario del Gobierno Central sea pagado a través de Transferencia de Fondos. En el pago de Nómina de salario se incluyen los montos que se aplican por las deducciones o retenciones efectuadas conforme ley o convenio.

7.10.3 Pago de Deducciones y Retenciones

Por normas legales o por acuerdos entre partes, los pagos que efectúen las instituciones a los beneficiarios, sufren restas de montos para ser transferidos posteriormente a diversas instituciones, organizaciones privadas y personas.

Estos montos que se restan pueden tener obligatoriedad (con base ley) y por lo tanto son de ineludible cumplimiento. Se incluyen en esta categoría las que se efectúan por el impuesto sobre la renta a los pagos de facturas de proveedores, las aplicadas a la Nómina Fiscal y otras de índole similar.

Las deducciones son restas de fondos sobre pagos a proveedores o servidores públicos, con destino a entidades de derecho público o privado. Las retenciones son todas a favor de una Institución del Sector Público.

7.10.4 Pago de Deuda Pública

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Deuda Pública (No.477), el pago por el servicio de la deuda pública interna y externa se realizara a través de la Cuenta Única del Tesoro, la cual es administrada por la Tesorería General de la República.

Este proceso de pago del servicio de la deuda pública se interrelaciona estrechamente con el Subsistema de Crédito Público quien administra el endeudamiento público.

7.10.5 Pago de Débitos y Comisiones

Este proceso asignado a la Tesorería General de la República, permite efectuar la administración desde la formulación hasta la ejecución del gasto, de los débitos y comisiones bancarias, que afectan las cuentas bancarias que administra la TGR.

El proceso de pagos considera la planificación de los pagos a proveer para un periodo determinado por la TGR, para ello requiere haber definido un monto único y común que define la delegación del pago a cada tesorería institucional y el monto que la TGR se reserve para pagar.

En los siguientes acápite, se efectúa un detalle de los procesos a seguir para la generación del medio de pago, previo al mismo la TGR debe elaborar un plan de pagos que permite planificar los mismos para un periodo determinado, para lo cual se deberá tener la programación financiera de ingresos y pagos. Una vez elaborado el plan de pago, ya sea la TGR o los órganos de ejecución procederán a priorizar los pagos y a emitir el medio de pago correspondiente.

7.10.6 Plan de Pagos

El plan de pagos permitirá a la TGR asignar periódicamente límites financieros de pagos a los órganos de ejecución y a la propia TGR.

Para efectuar la planificación de los pagos a prever para un período determinado, se debe disponer de la planificación de recursos de la fuente de financiamiento Rentas del Tesoro para cada periodo y la programación de pagos elaborada. Asimismo, la TGR deberá haber establecido el monto único y común que define la delegación de pago a cada una de las tesorerías de las entidades o unidades ejecutoras y el monto asignado de pagos a efectuar que se reserva la propia TGR.

Una vez cumplido lo que se menciona precedentemente, se podrá:

- Determinar la transferencia de fondos a cuentas escriturales pagadoras que se pone a disposición de las entidades y con los que estas deberán priorizar y pagar los devengados cuyo nivel se encuentra dentro de la delegación otorgada por la TGR para el periodo que se trata.
- Prever los pagos que se reserva la TGR a priorizar y ordenar durante el período.
- El monto de disponibilidades que la TGR dispone mantener como saldo al fin del periodo, una vez cumplidos los pasos a) y b) precedentes.

La asignación de fondos a las cuentas escriturales pagadoras se constituye una eficiente e indispensable instrumento de manejo de los fondos depositados en la CUT.

El día que se determine para iniciar la selección de pagos del período, se ingresará al sistema, al menú "Cuentas escriturales pagadoras saldo cero" y se Generará un débito por cada cuenta escritural pagadora, por el total del saldo remanente de la transferencia anterior de la TGR.

Estimación y asignación del límite de pago a las Entidades y Unidades Ejecutoras y a la propia TGR

El objetivo fundamental de la estimación y asignación de límite financiero de pago, es facultar a la Tesorería General de la República para establecer a las DAF de las entidades o unidades ejecutoras y a sí misma, un monto máximo en sus cuentas escriturales que les permita autorizar pagos.

La asignación del límite financiero, es programado y definido por la TGR, individualmente, considerando a la DAF de la entidad o la unidad ejecutora, la cuenta escritural, la fuente de financiamiento y la clase de gasto, en base a la disponibilidad financiera del tesoro.

El límite financiero a asignar a cada órgano de ejecución, se define a partir de la deuda exigible ordenada por DAF y cuyos datos son obtenidos directamente de las órdenes de pago registradas en el sistema. También se considera a efectos de asignación del límite financiero el saldo disponible en las cuentas bancarias y escriturales.

Para los gastos financiados con fuente Rentas del Tesoro, aunque los gastos sean efectuados por las diferentes entidades o unidades ejecutoras, la cuenta a afectar es la Cuenta Única del Tesoro y para los gastos financiados por otras fuentes distintas a la del Tesoro, las cuentas bancarias y escriturales a afectar son las de las propias entidades o unidades ejecutoras, es decir estos gastos son financiados con sus propios recursos.

La estimación de pagos o del límite financiero, se inicia con la definición de montos por fuente de financiamiento para asignar a las entidades, basados en:

- La deuda flotante,
- Los saldos no utilizados de las cuentas escriturales y
- Las solicitudes de gastos pendientes de pago al inicio de cada periodo.

Se realizara propuesta de una o varias alternativas de transferencia y podrá establecer esa distribución en porcentuales de los devengados existentes o en base a las políticas definidas o diferentes escenarios, basando todas estas hipótesis exclusivamente en el saldo asignado a las entidades.

Se presentara la siguiente información:

- El monto total a transferir por cada una de las alternativas de pago elegidas.
- Los saldos resultantes de cada una de las cuentas bancarias y escriturales que financiarán la operación, por cada alternativa de pago. Debe tenerse en cuenta que las transferencias pueden ser inmediatas.
- El saldo de devengados remanentes, pendientes de pago por cada institución, en caso que se cumpla con la transferencia seleccionada para cada alternativa.

Se validará que:

- El importe de la cuenta bancaria y cuenta escritural de TGR seleccionadas para el traslado a cuentas escriturales pagadoras de las entidades, tengan saldo suficiente para realizar de inmediato, cada una de las alternativas de pago seleccionadas.
- El importe del plan de pagos a cargo de la TGR, tenga saldo suficiente según la previsión de disponibilidades preparada para el período.

De ser correcto, se generará:

- Un detalle del monto a transferir y el total acumulado de todas las transferencias para cada alternativa seleccionada.
- El saldo de las disponibilidades inmediatas resultantes de cada alternativa de selección de pago, prevista por la alternativa anterior.
- El total de los devengados de pago que queden pendientes en cada entidad, que esté dentro del nivel de delegación de pagos para cada alternativa.
- El detalle de los devengados que superen el nivel de delegación de pagos, los que deberán ordenarse por la TGR y la previsión de pagos para el período.
- El detalle de los saldos bancarios de las cuentas bancarias y escriturales.

Los usuarios responsables recibirán y analizarán las diferentes propuestas de transferencias, podrán aprobar la propuesta recibida o sustituirán las propuestas recibidas y elaborarán una nueva selección,

en base a las políticas definidas y al saldo disponible que exista en las cuentas bancarias o cuentas escriturales elegidas.

Así mismo se analizará la siguiente información:

- La Programación Financiera para la semana.
- Las alternativas de previsión de pagos consideradas y la selección efectuada.
- El monto de pago que se ha asignado a la TGR para el periodo considerado.

En base a lo anterior y con la **Aprobación del Plan de Pagos**, se generará las transferencias de montos propuestas a las cuentas escriturales de cada entidad o unidad ejecutora.

En caso que el plan no haya sido aprobado, se deberán hacer los ajustes al mismo según las directivas recibidas y una vez efectuado se marcará como "Aprobado".

Con la aprobación del plan se "Validará" que:

- El importe de las cuentas bancarias y cuentas escriturales de TGR seleccionadas para la transferencia a cuentas escriturales pagadoras tengan saldo suficiente para realizar la alternativa de transferencia inmediata a las cuentas escriturales para pago seleccionada.
- Si efectuó la propuesta de selección de pagos que por monto quedan a disposición de la TGR, se encuentre dentro de las previsiones de la planificación proporcionada por la Programación Financiera para el periodo.

7.10.7 Priorización de Pagos

La priorización de pagos es una funcionalidad que la TGR podrá delegar en su totalidad o parcialmente a las entidades o unidades ejecutoras de acuerdo a criterios predefinidos tales como: entidad, fuente de financiamiento, tipo de pago, clase de registro, clase de gasto, monto mínimo y máximo, entre otros. Así mismo, la TGR podrá efectuar priorización de los pagos que le han sido asignados conforme el plan de pagos.

Las Entidades o Unidades Ejecutoras a las cuales se les haya delegado la funcionalidad de priorizar pagos, y la misma TGR podrán:

- Realizar diversas alternativas, en base a las políticas definidas y al saldo disponible que existan en las cuentas bancarias o en la cuenta escritural pagadora.
- Elegir el Medio de Pago: Cheques, Transferencia Electrónica, Nota o Pago entre instituciones CUT
- Elegir la cuenta escritural pagadora de la Entidad o Unidad Ejecutora y los saldos disponibles.
- Si la cuenta bancaria elegida fue la CUT solicitará se marque la cuenta escritural a debitar y le mostrará el saldo disponible actual.
- Definir criterios de priorización:
 - i. Entidad
 - ii. Tipo de Documento, presupuestario o no presupuestario
 - iii. Fuente de Financiamiento
 - iv. Clase de Gasto
 - v. Tipo e identificación del Beneficiario
 - vi. Rango de Importes

vii. Rango de Fechas de vencimiento

En base a los criterios de priorización se podrá elegir los documentos registrados que presenten o que cumplan las condiciones definidas.

Una vez seleccionado los documentos a priorizar, se deberá indicar si se desea realizar **pago total** del monto de cada documento o **pago parcial**.

Si el pago es parcial, el usuario informará el monto bruto a pagar. Automáticamente se distribuirá porcentualmente entre las partidas presupuestarias o contables del formulario, calculando el importe neto a pagar; y mostrará los importes a debitar y el total de la priorización, de manera que se efectúe la decisión de pagos en función de dicha información.

El importe total de la priorización deberá ser igual o menor al saldo disponible actual de la cuenta escritural o cuenta bancaria elegida. En caso que la moneda de la cuenta y cuenta escritural elegida sea diferente a la moneda local, el sistema buscará solamente los documentos correspondientes a los criterios elegidos que cuenten con la información de la moneda de la cuenta y mostrará por cada documento, el Importe en Córdoba y el diferencial cambiario, calculado en base al tipo de cambio existente en la fecha de aprobación del documento de gasto.

Concluido el proceso, el usuario deberá marcar el botón “VERIFICAR” y se asignará en forma automática un número correlativo único a cada formulario y registrará la información del usuario y la fecha de verificación.

Una vez verificada la priorización, el usuario responsable procederá a “Generar el Pago” de los documentos verificados, revisará la información y procederá a generarlos. Se validará la existencia de saldo disponible en las cuentas escriturales pagadoras.

En forma automática y simultánea se genera lo siguiente:

- El medio de pago, cuyo estado será “generado”, con número correlativo asignado automáticamente y a nombre de cada uno de los beneficiarios de los documentos.
- La ejecución presupuestaria del momento del pagado.
- El asiento de partida doble en la contabilidad por el pago realizado.
- El débito en el libro banco de la cuenta bancaria y si es la CUT en la cuenta escritural correspondiente.
- Si corresponde, actualizará la columna de pagos a realizar del acumulado de deducciones y retenciones.
- Si el pago es parcial, validará que el monto a pagar generado no supere el saldo no pagado del documento elegido.

En caso que el medio de pago se genere en moneda extranjera y exista diferencial cambiario, se elaborará automáticamente un documento de ejecución de gasto con el tipo de cambio y distribuirá el importe del diferencial entre las partidas del documento.

Si el medio de pago elegido es por Transferencia Bancaria, el grupo de pagos a transferir se agrupará por lotes en función de los bancos pagadores, los que se numerarán e identificarán con el código de la entidad que los elaboró y la TGR los incorporará en el envío siguiente al sistema bancario.

7.10.8 Medio de Pagos

Permite que se autoricen por las instancias correspondientes pagos que son formalizados a través de la emisión de un medio de pago contra la Cuenta Única del Tesoro.

Los pagos priorizados se puedan efectuar por cualquier medio o forma de pago definido:

- Transferencia Bancaria
- Cheque
- Nota (diferentes conceptos)
- Pago entre organismos CUT
- Pagos Compensados

Cada uno de los medios de pago representa un procedimiento específico y parten de un elemento común que es el procedimiento de selección o priorización de pagos mediante criterios previamente acordados.

Los medios de pago TEF y Notas, se emitirán en forma electrónica y se enviarán al BCN y a los bancos comerciales en archivos encriptados y directamente a los sistemas de cada uno de ellos, de forma tal que desde el momento que salga del sistema el archivo encriptado y vuelva con los resultados del proceso efectuado no intervenga ningún ser humano y se realice de manera totalmente automática.

i. Transferencia Bancaria

El sistema CUT, está desarrollado para generar el medio de pago transferencia bancaria de los importes que corresponden a los pagos que competen Organos de Ejecución y a la TGR.

El pago por Transferencia Bancaria puede ser utilizado indistintamente para saldar deuda con cualquier tipo de acreedor, sea persona jurídica o física, entidades públicas o privadas y por cualquier fuente de financiamiento (Rentas del Tesoro, Rentas con Destino Específico, Donaciones y Préstamos).

Previamente a establecer un contrato o pago directo por parte del Estado, todos los proveedores deben informar a la TGR, el banco, sucursal y número de cuenta bancaria para recibir sus pagos, a fin de posibilitar su registro en la "Tabla de Beneficiarios" que los habilita a cobrar.

A los acreedores del Estado (proveedores, contratistas, etc.) se les permite mantener una sola cuenta bancaria registrada en la "*Tabla de Beneficiarios*". A los acreedores que a su vez son entidades públicas, se les permite mantener más de una cuenta bancaria.

La TGR dispone exclusivamente de un procedimiento que le permite cambiar la forma de pago de "Transferencia Bancaria" a Cheque, previo al envío a los Bancos y constituye una excepción para casos especiales:

Armado de Lote:

El proceso de armado de lote de transferencia tiene por objetivo enviar al BCN y a los Bancos Comerciales la distribución de las órdenes de pago generadas.

Estará compuesto por un **registro totalizador** general con el monto global del lote, denominado "*Lote consolidado de la Transferencia al Banco Central de Nicaragua*" y por registros totalizadores con los montos y detalle del pago que les corresponden para cada Banco Comercial, denominado "*Lotes de la Transferencia Bancaria Comercial*".

El usuario de la TGR, selecciona y agrupan los pagos autorizados, en Lotes de la Transferencia Bancaria Comercial, en forma automática se asignará un número correlativo único a cada lote, registrará el código de usuario y la fecha de aprobación y pondrá los lotes a disposición para su aprobación.

Se seleccionara **“Preparar lotes de pago”**, el cual agrupa los pagos autorizados y arma el Lote consolidado de la Transferencia al Banco Central de Nicaragua, en forma automática se asigna un número correlativo único a cada lote, registrará el código del usuario y la fecha de aprobación y pondrá los lotes a disposición para su envío.

El usuario correspondiente ingresara al menú **“Enviar lotes de pago”**, el dispositivo procederá a enviar los pagos en lotes para cada banco comercial pagador y para el Banco Central de Nicaragua.

Con dicha operación automáticamente se generará:

- El medio de pago, transferencia bancaria, cuyo estado será “Generado”, y a nombre de cada uno de los beneficiarios de los documentos.
- Transferencias de la CUT y cuenta escritural de la TGR a cada una de las cuentas de encaje de los bancos pagadores por el total de los pagos incluidos en los lotes enviados.
- Una comunicación a cada uno de los bancos comerciales pagadores informando la transferencia a la cuenta de encaje correspondiente a cada lote remitido.
- Si se trata de planillas de sueldos y salarios generará una transferencia bancaria por banco comercial y se remitirá en forma paralela, un archivo que contenga la lista de servidores públicos con el importe neto a pagar para cada uno, cuya cuenta bancaria este en dicho banco.
- La ejecución presupuestaria del momento del pagado.
- El asiento de partida doble en la contabilidad por el pago realizado.
- El débito en el libro banco de la cuenta bancaria y si es la CUT en la cuentas escriturales de la TGR y de la cuentas escriturales pagadoras de las entidades.
- Si corresponde actualizará la columna de pagos a realizar del acumulado de retenciones. El sistema los registrará además en la contabilidad como fondos de terceros.
- Cuando el beneficiario de una deducción sea el mismo gobierno (impuestos, multas, etc.), se generará dos pagos parciales en cada caso, uno por el monto líquido a pagar y otro por las deducciones, multas, etc. Simultáneamente en forma automática generará un documento de compensación entre ingreso y pago por las deducciones, sin movimiento de fondos.

En el caso de la DGI, ésta tendrá atribuciones para obtener información del sistema respecto de los individuos y empresas que efectuaron el pago del impuesto.

- En caso que se trate de deducciones con beneficiario instituciones descentralizadas, o beneficiarios privados, el sistema los registrará en el subsistema de contabilidad como fondos de terceros, los que quedarán como pendientes a pagar hasta que la TGR los seleccione/priorice en las épocas que corresponda. Al mismo tiempo, se mostrarán en una pantalla que registrará las operaciones acumuladas por beneficiario de deducciones, al interior de la pantalla se mostrará el detalle de los montos por empleado y además las

deducciones por compensación de pagos anteriores sin corresponder. En el sector de pagado se mostrará el saldo de estas operaciones, como pendientes o saldo cero a pagarse.

- Marcará a cada uno de los lotes remitidos con el estado “Enviado”

Concluido el proceso, se remitir la información con los medios de seguridad previstos y definidos con el BCN.

La transferencia Bancaria al Banco Pagador, representa para la Tesorería General de la República el fiel cumplimiento de la obligación con el beneficiario.

Una vez efectuada la Transferencia Bancaria al BCN y a los Bancos Comerciales, se recibirá los archivos con el resultado de las transferencias bancarias en forma automática.

El usuario correspondiente ingresara al menú “Recibir Respuesta de Pagos” y el proceso de recepción de la información proveniente del BCN y demás Bancos producirá los siguientes efectos:

- Si las transferencias bancarias fueron confirmadas por los Bancos Pagadores, se registrarán como pagos confirmados y se cambiará el estado de las transferencias bancarias de “Generado” a “Confirmado” y se agregara la fecha de acreditación en las cuentas de los beneficiarios.
- Si, las transferencias bancarias, hubieran sido rechazadas deberá indicarse el código de error y se generará automáticamente un comprobante a pagar “No Presupuestario”

La TGR efectuara los procedimientos de anulación de pagos para las transferencias bancarias rechazadas.

SUBSISTEMA DE TESORERIA

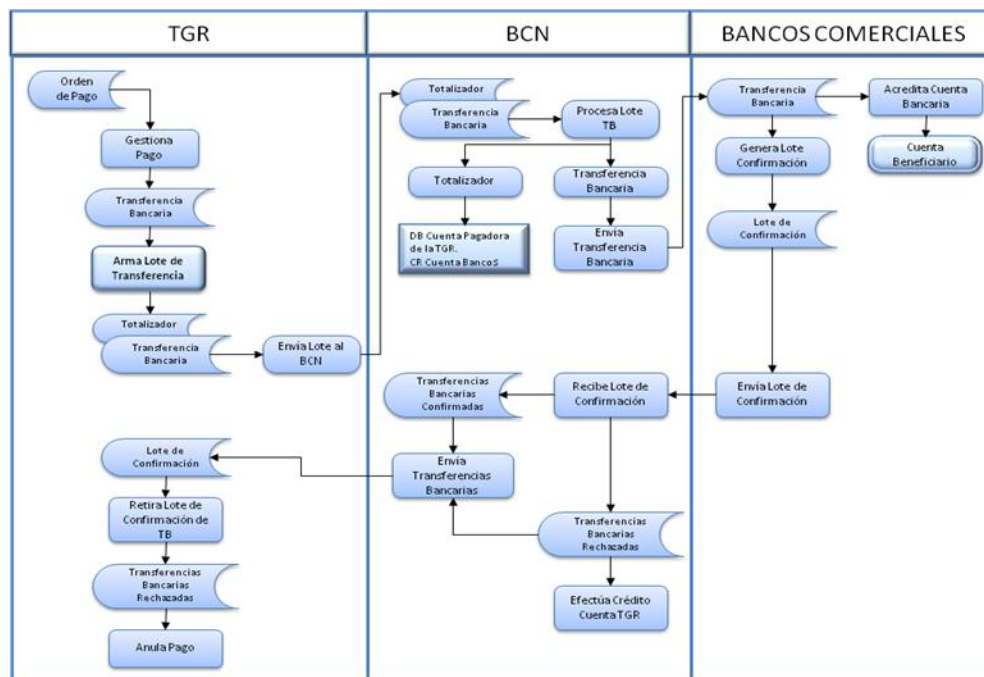


Ilustración 7 TRANSFERENCIA BANCARIA

ii. Cheques

El proceso de impresión de cheque tiene como objetivo generar este medio de pago para ser entregado directamente al beneficiario del pago.

Los cheques son impresos invariablemente contra la Cuenta Única del Tesoro. Para cada cheque impreso, se genera automáticamente el asiento de débito en la "Cuenta Escritural" correspondiente al Pagador.

El usuario correspondiente al "Generar Pago" en la priorización de pagos, automáticamente generará:

- El medio de pago, en este caso Cheque, cuyo estado será "generado", con numero correlativo interno asignado automáticamente y a nombre del o de los beneficiarios de cada uno de los documentos.
- Si se trata de planillas de sueldos y salarios genera un cheque por banco comercial y se anexa un archivo que contenga la lista de servidores públicos con el importe a pagar para cada uno, cuya cuenta bancaria este en dicho banco.
- La ejecución presupuestaria del momento del pagado.
- El asiento de partida doble en la contabilidad por el pago realizado.
- El débito en el libro banco de la cuenta bancaria y si es la CUT, en la cuenta escritural correspondiente. Se anotará en el libro banco y cuenta escritural el número interno de cada cheque asignado.
- Si corresponde, actualizará la columna de pagos a realizar del acumulado de deducciones y/o retenciones.
- El Crédito en la cuenta escritural de deducciones y/o retenciones.
- Disminuye en el archivo del plan de pago el detalle y monto de los cheques para el período.

Impresión de Cheques:

El usuario correspondiente procederá a seleccionar los pagos en la pantalla que mostrará:

- La lista de cheques generados pendientes de impresión,
- Permitirá efectuar la impresión uno por uno o por un rango o para toda la lista,
- Una vez seleccionada la opción, el usuario marcará el botón "IMPRIMIR".
- Con dicha marca se procederá a la impresión y
- Registrará en el libro banco, el número de comprobante y el número preimpreso del cheque.

Se actualizará automáticamente el estado del cheque de generado a "impreso" y pasará para la firma correspondiente y luego a Caja de TGR mediante una nómina o Planillas de Pagos.

Entrega de Cheques:

El proceso continuará con la entrega de los cheques a los beneficiarios. Cuando los beneficiarios se presenten en la Caja de TGR, el usuario autorizado podrá "Entregar Cheques" y se mostrará la lista de cheques impresos pendientes de entrega. El usuario podrá elegir el que corresponda o anotará el tipo y número de identificación y el nombre del beneficiario y le presentará todos los cheques pendientes de entrega para ese beneficiario o los que retira directamente la entidad.

El usuario deberá verificar que la identificación que presenta el beneficiario sea la misma que está registrada como beneficiario, o la de su apoderado para recepción de cheques y procederá a la entrega de los cheques impresos y los marcará como "Entregado". Se registrará el cambio de estado del cheque a "Entregado", el nombre del usuario y la fecha y hora de entrega.

Automáticamente se emitirá y se podrá imprimir el RECIBO DE PAGO, el mismo que debe ser suscrito por el beneficiario o apoderado y archivado.

En caso que se presente un error en el cheque, el mismo será recibido por el usuario del Departamento de Caja y se marcará "Desentregado" para ser posteriormente archivado/destruido y de ser requerido por el beneficiario, se gestionará la reimpresión del mismo.

iii. Notas

El proceso de impresión de Nota tiene como objetivo generar este medio de pago, para ser enviado al Banco Pagador que corresponda.

Este medio de pago podrá ser utilizado:

- Para efectuar transferencia internacionales
- Por pagos de Deuda Intermediada.
- Por pago de Deuda Publica
- Por pagos compensados
- Otros definidos por la TGR.

Para cada Nota impresa se genera automáticamente un registro en el libro banco, cualquiera sea la cuenta bancaria debitada.

Las notas son impresas con indicación de la cuenta bancaria a ser debitada, la cual es informada por la Tesorería General de la República en el momento de la selección y definición del medio de pago.

Si la cuenta bancaria indicada por la TGR es la Cuenta Única del Tesoro, se genera automáticamente el asiento de débito en la Cuenta Escritural correspondiente, actualizando los movimientos de la "Cuenta Escritural" del pagador que corresponda.

Para los **pagos a beneficiarios en el exterior** por medio Nota en moneda extranjera, los pagos serán efectuados a través de documentos de ejecución de gastos y notas al Banco Central de Nicaragua para realizar las operaciones de transferencia internacional.

Las entidades que originan el trámite ingresarán los registros, detallando la siguiente información:

- Nombre del beneficiario,
- El domicilio del beneficiario
- Número y nombre de la cuenta bancaria del beneficiario
- Banco del beneficiario
- Dirección del Banco del beneficiario
- Banco intermediario (si corresponde)
- Dirección del Banco intermediario

- Motivo del pago
- Monto en moneda nacional y moneda extranjera del pago.

La TGR será la encargada de priorizar estos pagos, seleccionara el o los documentos de ejecución de gasto correspondiente al pago de un residente en el exterior y registrará el “Débito en Cuenta”, según el proceso de priorización de pagos.

Se validará que, el importe de la cuenta bancaria y cuenta escritural de TGR seleccionada para autorizar al Banco Central de Nicaragua tenga saldo suficiente, para efectuar el débito de los importes a aplicar a los pagos a residentes en el exterior.

El usuario correspondiente ingresara en “Autorización de débito BCN”, se mostrará el documento de ejecución de gastos relacionado con el pago en moneda extranjera con recursos externos, verificara que tenga toda la información requerida y de ser necesario complementara la información para la Nota.

La nota para el BCN, será autorizada y suscrita por el Tesorero General de la República.

Se enviara la Nota al BCN, para su aplicación.

A través del proceso de conciliación bancaria se procederá a lo siguiente:

- Registrar un debito en el Libro Banco de la cuenta correspondiente
- Registrar el pagado del documento de ejecución de gastos.
- Conciliara el débito del Libro Banco, el documento de gasto y el débito en el estado de cuenta bancario.
- Generará el asiento contable correspondiente a la operación.

Se efectuara un ajuste al importe realmente pagado al beneficiario de la Nota y consecuentemente debitado de la Cuenta Única del Tesoro, visto que por diferencia de cambio el importe original de la Nota y lo efectivamente aplicado suelen diferir.

Por el proceso de Conciliación Bancaria en la TGR, al comprobar la diferencia entre el importe generado en la Nota y el aplicado por el BCN, se determina la desafectación del pago por la diferencia, siempre que presente resultado positivo (importe de la Nota mayor que importe aplicado). Cuando la diferencia presente resultado negativo, no es procedente la anulación parcial del pago sino la regularización del pago por la diferencia.

Para cada pago ajustado, se genera el respectivo asiento de débito por la diferencia cuando es negativa o un contra asiento del débito cuando es positiva, en la "Cuenta Escritural" pagadora correspondiente.

iv. Pago entre organismos CUT

El medio de pago denominado “Pago Entre Organismos CUT”, representa que la institución que paga y el beneficiario que recibe el pago es también una institución, o sea que ambas instituciones operan con la CUT. En estos casos se registrará el pago en la institución pagadora y generará simultáneamente un traslado entre cuentas de operación con el respectivo registro de ingresos en la institución receptora.

v. Pagos Compensados:

El medio de pago compensación su efecto representa, por un lado el pago al beneficiario por la obligación contraída y por otro un ingreso para el Gobierno. Estos pagos compensados se aplicaran

específicamente cuando se efectúen las retenciones a favor de una institución pública, que tenga pagos pendientes con la TGR.

Estados de los medios de pago

En los procedimientos y operatoria de pagos, los medios de pago adquieren estados que se relacionan con el registro de las operaciones, tales como:

- **Emisión**, éste estado generará el medio de pago y podrá observarse en pantalla. Dicha acción se produce en el momento de la confirmación o aprobación de la selección de órdenes de pago y en forma simultánea se efectúan todos los registros ya mencionados.
- **Impresión**, éste estado se marca en el sistema para conocimiento de la fecha y hora de impresión y el tiempo que demoran las firmas por los responsables.
- **En caja o Cartera**, éste estado indica el instante en el cual los cheques se encuentran firmados y en disponibilidad de entregar a los beneficiarios.
- **Envío o entrega**, éste estado marca el instante en el cual se envían las órdenes bancarias y las notas al Banco Central de Nicaragua y el instante en el cual se entregaron los cheques a los beneficiarios.
- **Cobro efectivo**, éste estado se refleja en el estado de cuentas y demuestra la fecha en la cual se acreditaron las ordenes bancarias en las cuentas de los beneficiarios, se transfirieron al exterior las notas y se cobraron los cheques.

La identificación de los diferentes estados de los medios de pago es fundamental para el proceso de Conciliación Bancaria.

Registros

Los registros básicos a generarse de los procesos de pago y que además transfiere información a la programación financiera son:

- De los pagos por todas las Fuentes de Financiamiento que administra la Tesorería General de la República.
- De los pagos por organismos ejecutores y fuente de financiamiento.
- Registro de las órdenes o solicitudes de pago no atendidas o atendidas parcialmente como deuda exigible.
- Registro contable automático del pago.
- Por la habilitación de cheques anulados en favor del mismo beneficiario.
- Por los pagos por cualquier fuentes de financiamiento
- Registro de Control de existencias de Cheques.
- De los pagos por Cuenta Única.
- Registro Auxiliar Especial de Control Financiero (Cuentas Escriturales) por Organismo Ejecutor.
- Registro de retenciones por las deducciones a nivel de beneficiario, estableciéndose el estado de pagadas y pendientes.
- Registro de Pagos por beneficiario

Reportes

Los reportes que deben obtenerse son:

- Por todos los registros que realice el módulo
- De los pagos diarios por cuenta bancaria, por organismo, por fuente de financiamiento.
- De los pagos acumulados por día, con cierre mensual y acumulación subsecuente por día en el siguiente mes por: Fuente de financiamiento, cuenta bancaria, entidad o unidad ejecutora.
- De los pagos que remiten todas las entidades o unidades ejecutoras que manejan otras fuentes de financiamiento distintas a las de “Rentas del Tesoro” y “Rentas con Destino Específico”.
- De la deuda exigible
- De las retenciones por las deducciones, por beneficiarios y por código de deducción.
- Otros a definir

Gráficos

- De Pagos por Organismo Ejecutor
- De Pagos por Fuente de Financiamiento
- De Pagos por Tipo de Gasto según Clasificador por objeto del Gasto
- De pagos por Modalidad de Pago
- Otros a definir

7.11 DEVOLUCIÓN DE FONDOS

Las devoluciones de fondos son reversiones que realizan los organismos ejecutores a la Tesorería General de la República, por diversas causas, que se derivan de saldos de los fondos entregados u obligaciones contraídas y cuyo pago no fue aplicado en su totalidad, entre otras.

Por definición, los ingresos de fondos a la Cuenta Única del Tesoro por devoluciones, son resultantes de anulaciones de pagos, integrales o parciales, por parte de las DAF o Unidades Ejecutoras responsables o bien por fondos del tesoro no utilizados. Las solicitudes de los órganos de ejecución para restituciones de fondos por saldos no ejecutados de organismo financiador o donante, se registrará un reintegro de fondos afectando la cuenta origen y destino.

Todos los recursos derivados de anulaciones de pago por parte de las DAF responsables, deben dirigirse a la cuenta recaudadora contra la cual se había originado el pago, o sea, el órgano de ejecución es el responsable de depositar en la cuenta correspondiente el monto referente a un pago anulado o a una devolución de fondos no ejecutados.

Dichas circunstancias estarán reflejadas en el estado de cuentas que el BCN suministra diariamente a la TGR.

A los efectos financieros, propios de la TGR y, por supuesto de la Cuenta Única del Tesoro, el hecho no representa ningún inconveniente, visto que se registra el crédito correctamente en la Cuenta Escritural correspondiente al órgano de ejecución. Los efectos presupuestarios y contables son producidos por el registro de la devolución de fondos y los efectos financieros son producidos por la conciliación bancaria al procesar el depósito en la CUT o en la cuenta bancaria correspondiente al origen del fondo devuelto.

La forma de proceder en los casos que se presenten, deben ser regulados mediante normativa técnica por la Tesorería General de la República, para que las devoluciones se realicen a la Cuenta Única del tesoro o a la cuenta origen de los fondos según corresponda.

7.11.1 Anulaciones y Reposiciones

Las anulaciones son casos muy excepcionales, dado que la solicitud de pago es realizada cuando un bien o servicio esta devengado o recibido a satisfacción, no obstante, el procedimiento para la anulación de un cheque debe ser como sigue:

- a. El organismo anulará el cheque, inhabilitándolo al colocar en el mismo una inscripción de anulado mediante un sello de amplia visibilidad y devolverá a la Tesorería General de la República.
- b. En caso de requerir la reposición del cheque, el organismo dirigirá una solicitud de reposición a la Tesorería General de la República, quién emitirá un nuevo cheque a favor del mismo beneficiario sin afectar el registro. Esta operación debe ser considerada como una habilitación de pago, lo que genera una eliminación del cheque flotante en el módulo de conciliación bancaria. Esta operación siempre debe hacer referencia a la orden de pago originaria.
- c. En caso de requerir Rehabilitación de cheque formulará y remitirá un documento de devolución para la correspondiente rehabilitación.

Los **tipos de anulaciones** que se pueden solicitar por los órganos de ejecución son:

- i. **Anulación de orden de pago:** La selección de una Orden de Pago puede ser anulada por la DAF, antes de la confirmación y consecuente generación del registro de pago y por la TGR cuando el pago lo tiene asignado y siempre que lo solicite la entidad o la unidad ejecutora. Para cada anulación de selección de Orden de Pago se genera automáticamente el contra asiento de débito en la cuenta escritural afectada.
- ii. **Anulación de Pago:** Por definición, la anulación de un pago afecta a la Cuenta Única del Tesoro, cuando ocurre una de las siguientes condiciones:
 - Rechazo del medio de pago (Orden Bancaria, Cheque o Nota) enviado por el banco pagador, por acción del mismo;
 - Desafectación del pagado por pedido del órgano de ejecución responsable, antes del envío de la orden bancaria al banco pagador, con la respectiva acreditación en su cuenta escritural;
 - Desafectación del pagado previa anulación del cheque impreso, con la respectiva acreditación en su cuenta escritural;
 - Desafectación del pagado previa anulación de la nota impresa, con la respectiva acreditación en su cuenta escritural;
 - Ajuste del importe de la Nota en los pagos al exterior contra la Cuenta Única del Tesoro por diferencias de cambio;
 - Cancelación de Cheque o Nota, aún no impreso; pero confirmado el pago.
- iii. **Por rechazo del Banco Pagador:** Las órdenes bancarias rechazadas por los bancos pagadores, son devueltas diariamente al BCN con el motivo del rechazo, quien las envía a la TGR. El BCN procede a debitar las cuentas bancarias de cada uno de los bancos pagadores por el importe correspondiente al registro del rechazo y acreditar la Cuenta Única del Tesoro por el mismo importe.

Con la confirmación del rechazo se efectuarán los registros contables, presupuestarios y financieros correspondientes.

- iv. **Por desarme de Lote:** Se desarma un lote de pago, antes que se lo envíe al BCN, cuando es necesario la anulación del pago de una orden bancaria, o modificar el monto de la misma. Solamente está permitido por el sistema que se desarmen lotes generados en el día. Para cada Orden Bancaria incluida en el lote en desarme se modifica su estado actual por el alcanzado inmediatamente antes del armado del lote (R-registrada), posibilitando que estas órdenes de pago integren el próximo lote que se arme.

También, para cada Orden Bancaria incluida en el lote en desarme, se genera el respectivo contra asiento de débito en la "Cuenta Escritural" del DAF Pagador. Además, para cada registro desarmado, se genera el contra asiento en Libro Banco de la CUT.

- v. **Por cancelación de Cheque o Nota:** Un pago es anulado por acción de la TGR cuando ocurre la necesidad de que se cancele el medio de pago constituido por un Cheque o por una Nota, impresos o no. Para cada medio de pago impreso cancelado se modifica su estado actual (Impreso) por el estado anterior (Registrado), posibilitando que se vuelva a imprimir, o sea, generar el medio de pago nuevamente. Para cada medio de pago aún no impreso cancelado, se modifica su estado actual (Confirmado) por el estado anterior (Registrado), posibilitando que se vuelva a imprimir, o sea, generar el medio de pago nuevamente. En ambos casos, se generan los respectivos contraasientos de débito en la "Cuenta Escritural" correspondiente y en la CUT.

Para todos los casos descritos anteriormente, se desafecta el pagado presupuestario por el monto bruto del pago menos las retenciones que fueron aplicadas y pagadas. Las retenciones aplicadas y todavía no pagadas son borradas de la tabla de retenciones a pagar.

7.12 ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS

La gestión de la administración de cuentas bancarias, permite a través del movimiento de las cuentas, conocer las disponibilidades financieras del Tesoro por los recursos internos recaudados (tributarios, no tributarios y propios), así como de los ingresos desembolsados producto de los préstamos o donaciones externas.

A través de la carga de información de los estados bancarios, que emite el Banco Central de Nicaragua y la Banca Comercial se compara los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única y de las otras cuentas bancarias, con los pagos y transferencias efectuadas registrados en el Libro Banco, así mismo, se registran los débitos y créditos realizados por las entidades bancarias que afectan los saldos de las cuentas y el saldo del libro banco.

La administración de cuentas permite registrar la información de las cuentas bancarias recaudadoras, pagadoras, mixtas, Cuenta Única y escriturales, que se requieren para la administración eficiente de los fondos públicos administrados por la TGR.

Así mismo, se generarán traslados entre cuentas bancarias reales o entre cuentas escriturales, que tengan asignada la misma moneda o diferentes monedas, en este último caso se efectuarán conversión de moneda.

El uso de la administración de cuentas permite una mayor atención a la gestión del efectivo y de tesorería, incluyendo:

- La capacidad de prever y planificar la disponibilidad de efectivo para el pago de nómina, servicio de la deuda y otros gastos, con el fin de apoyar la correcta ejecución del presupuesto anual;

- La capacidad de predecir los períodos y los valores de los déficit de caja, y así tomar medidas correctivas, y
- La capacidad de administrar los costos de las operaciones de cuentas bancarias.

El sistema debe ser capaz de aceptar la información del sistema bancario y de ayudar en la conciliación de los libros de caja con los estados de cuenta bancarios, a través de la automatización.

Se debe admitir funcionalidades estándar de la banca tales como:

- Identificación de cheques,
- El tratamiento de cheques vencidos (prescritos);
- Tratamiento de pagos no efectuados;
- Cancelación, anulación y/o reposición de cheques;
- Pago por transferencia electrónica de fondos;
- Pagos y recibos en moneda extranjera, y
- Transferencias entre cuentas bancarias y escriturales.
- Aplicación de notas de debito y crédito efectuadas por el banco.

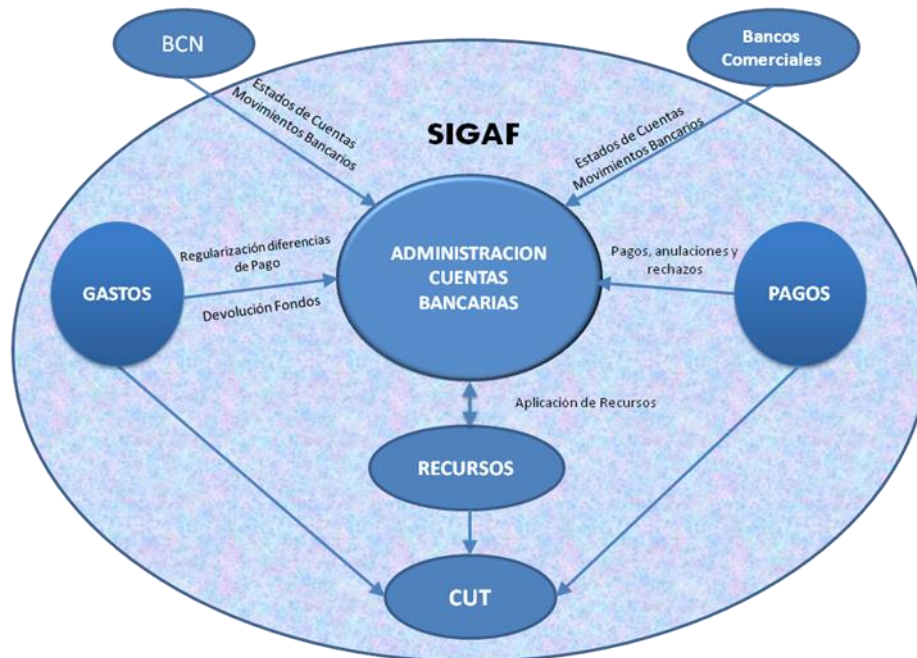


Ilustración 8 ADMINISTRACION CUENTAS BANCARIAS

7.12.1. Cuentas Bancarias

A la operatividad del Subsistema de Tesorería le corresponde un conjunto de cuentas financieras⁹ que garantizan y comprenden, entre otras:

a. Cuenta Única del Tesoro

Son las cuentas bancarias que mantiene la Tesorería General de la República en el Banco Central de Nicaragua y donde se centralizan los ingresos y los egresos con cargo al Presupuesto General de la República, pudiendo existir para efectos operativos una Cuenta Única por cada tipo de moneda que se manejen en la Tesorería. Se exceptúan en esta cuenta, aquellos ingresos expresamente excluidos en virtud de la ley y/o convenios internacionales vigentes.

La TGR, será el único órgano que podrá disponer de los fondos depositados o transferidos en la CUT.

Los pagos con cargo al Tesoro, se giraran en contra de los fondos existentes en dichas cuentas, por medio de cheques, ordenes de transferencias, débitos autorizados, o cualquier otro mecanismo de pago autorizado por la Tesorería General de la República.

b. Cuentas Escriturales

Estas cuentas no tendrán movimiento real en los bancos, serán creadas para reflejar individualmente las disponibilidades financieras de la TGR y de los Organismos como desagregaciones de la Cuenta Única del Tesoro, es decir estas cuentas constituyen auxiliares de control financiero para los fondos que se manejan en la CUT.

Se registrarán como créditos, los depósitos recibidos en las Cuentas Recaudadoras y, como débitos, los pagos emitidos contra la Cuenta Única del Tesoro para determinar la situación financiera de la propia Tesorería y de cada uno de los organismos.

Existirán cuentas escriturales por organismo y fuente de financiamiento y se elaborarán resúmenes diarios de movimientos y determinación de saldos, de manera similar a los movimientos bancarios que emiten las instituciones financieras.

Los saldos de las cuentas de escriturales constituyen deudas de la TGR y se presentan como pasivos en el Balance General de la Administración Central.

Si los titulares de las cuentas son entidades de la Administración Central, los saldos de estas cuentas forman parte del activo disponible del Balance General de la Administración Central, con identificación del tipo de cuenta.

c. Cuentas Recaudadoras

Se denominan cuentas recaudadoras a las cuentas corrientes bancarias habilitadas exclusivamente para la recepción de fondos. Contra estas cuentas no se podrá girar ningún pago y, al final del período determinado de días según el acuerdo celebrado con los bancos comerciales, transferirán los fondos a la Cuenta Única del Tesoro, por lo tanto, sus saldos siempre tenderán a cero o a un importe mínimo acordado, según corresponda.

Las cuentas recaudadoras podrán clasificarse en:

⁹ Ley 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario

- i. **Cuentas Recaudadoras en Córdoba**, que se acreditarán con los depósitos provenientes de la recaudación que perciba directamente el Tesoro, la propia de las Instituciones y por las devoluciones de gastos. Al final del período, transferirá el total recaudado a la Cuenta Única del Tesoro.
- ii. **Cuentas Recaudadoras en moneda extranjera**, que se acreditarán con los depósitos provenientes de la recaudación que perciba directamente el Tesoro o por devoluciones de gastos de operaciones en moneda extranjera. Al final del día, transferirá el total recaudado a la Cuenta Única del Tesoro en moneda extranjera.
- iii. **Cuentas Recaudadoras de Recursos con Destino Específico**. Estas cuentas tienen como titulares a la División Administrativa Financiera de las Instituciones. Se acreditarán con los depósitos provenientes de recursos con destino específico y las devoluciones de gastos. Se debitarán al final del período con la transferencia a la Cuenta Única del Tesoro del importe total acreditado. Contra estas cuentas no podrá efectuarse ningún pago.

d. Cuentas Pagadoras

Se denominan cuentas bancarias pagadoras, debido a que se acreditarán con los traslados de la cuentas recaudadoras y las reversiones de gasto y se debitarán por los pagos que realiza la Tesorería General de la República o cada Tesorería Institucional de las Instituciones del Sector Público.

Las cuentas bancarias pagadoras se clasifican en:

- i. **Cuenta Bancaria Pagadora de la Tesorería General de la República en moneda nacional (CUT)**

Se acreditará con los traslados de fondos de las cuentas recaudadoras en moneda nacional y las reversiones de gastos, y se debitará con la emisión de pagos, mediante transferencias bancarias, cheques, oficios y traslados a otras cuentas bancarias.

Esta cuenta contará con subcuentas, denominadas cuentas escriturales. Cada cuenta escritural deberá tener un titular, que será la propia Tesorería General de la República y cada uno de los Organos de Ejecución que operen con la Cuenta Única. Estos mismos, a su vez dispondrán de cuentas escriturales para pagos, a las cuales la TGR transferirá periódicamente fondos provenientes de Rentas del Tesoro, con los cuales estarán autorizadas a priorizar y efectuar transferencias a sus proveedores por deudas hasta un monto determinado.

- ii. **Cuentas Bancarias Pagadoras de la Tesorería General de la República en moneda extranjera (CUT Moneda extranjera)**

Estas cuentas se acreditarán con los traslados de fondos de las cuentas recaudadoras en moneda extranjera y las reversiones de gastos, y se debitarán con la emisión de pagos, mediante transferencias bancarias, cheques y oficios y traslados a otras cuentas bancarias. Estas cuentas contarán con subcuentas denominadas cuentas escriturales. Cada cuenta escritural deberá tener un titular, que será la propia Tesorería General de la República y cada uno de los Organos de Ejecución que operen con la Cuenta Única.

- iii. **Cuentas Pagadoras de los Organos de Ejecución o Tesorerías Institucionales**

Estas cuentas tienen como titulares a las Divisiones Administrativas de las Instituciones de la Administración Central y Descentralizada que no operan con las Cuentas Únicas de la Tesorería, se acreditarán por traslados de las cuentas recaudadoras u otras cuentas bancarias, por depósitos

de terceros y reversión de gastos, y se debitarán con la emisión de pagos mediante cheques y traslados a otras cuentas bancarias.

e. Cuentas Combinadas

Se denominan cuentas combinadas al conjunto de cuentas emisoras de pagos y cuentas de ahorro que operan de manera sucesiva. En caso de ingresos, la cuenta que recibe el mismo es la cuenta de ahorro, en tanto que los pagos se efectúan con la cuenta emisora de pagos, previa transferencia de montos desde la cuenta de ahorro.

f. Cuentas Bancarias Mixtas para fondos externos

Se denominan cuentas bancarias mixtas debido a que operan simultáneamente como recaudadoras y pagadoras, es decir se acreditan por depósitos provenientes de ingresos y se debitan por los pagos que se realicen.

Los titulares de estas cuentas podrán ser la Tesorería General de la República y/o las Instituciones de la Administración Central y Descentralizadas y la utilización de este tipo de cuentas será excepcional.

Dentro de esta denominación se incluirán las cuentas APEX y ADEX, que se encuentran en el BCN. Dichas cuentas mantendrán los depósitos en la moneda de origen por el ingreso de préstamos y donaciones. Efectuarán pagos en su moneda cuando corresponda y en caso de pagos en moneda nacional, deberán convertirse a córdobas y transferirse a cuentas escriturales de la CUT en moneda nacional, para ser aplicados a financiar los gastos que se ordenen por los respectivos administradores de los proyectos.

Asimismo los bancos privados podrán contar con cuentas bancarias mixtas.

7.12.2. Transferencia entre cuentas bancarias

El usuario correspondiente, registra en la opción de "Solicitud Transferencia Entre Cuentas", los datos de lugar, fecha, Entidad o Unidad Ejecutora y la siguiente información:

- a. Cuando la solicitud sea de un proyecto, registrará el número del convenio de préstamo o donación, debido a que una vez ingresado el desembolso en la Cuenta Especial de cada convenio de préstamo o donación y procesada la Conciliación Bancaria Automática, la Cuenta APEX/ADEX que corresponda al Convenio de Préstamo o Donación contará con saldo disponible para generar transferencias a la Cuenta Única del Tesoro con destino a su cuenta escritural.
- b. Elegirá de la lista existente el Libro Banco de Cuenta Origen, cuyo titular es la TGR o el Órgano de Ejecución respectivo donde se registrará el débito, el sistema anotará la moneda que corresponda a la cuenta y el saldo disponible. El usuario deberá registrar el importe que se solicita traspasar, el importe siempre será igual o menor al saldo disponible, pero nunca podrá ser mayor.
- c. En caso que la cuenta sea CUT deberá elegir también la o las cuentas escriturales a las cuales registrará el o los débitos, la moneda de la o las escriturales es la misma de la Cuenta Bancaria Origen y de igual manera se controlará que el importe a debitar sea igual o menor al saldo disponible pero nunca mayor.
- d. Seleccionará de la lista el Libro Banco de Cuenta Destino, cuyo titular es la TGR o el Órgano de Ejecución respectivo donde se registrará el crédito, el sistema anotará la moneda que corresponda a la cuenta y el saldo disponible. En caso que la cuenta sea CUT, el usuario deberá

elegir la o las cuentas escriturales a las cuales registrará el o los créditos y anotará los importes respectivos para cada una. La moneda de la o las es la misma de la Cuenta Bancaria Destino.

En ambos casos cuando la moneda de la cuenta origen y/o de la cuenta destino sea diferente a la moneda nacional, el usuario deberá anotar el tipo de cambio y el sistema mostrará el importe que corresponda a la moneda de la cuenta y el importe en córdobas.

Concluido el proceso el usuario "VERIFICARA" el registro y en forma automática se asignará un número correlativo único a cada operación.

El procedimiento continuará con la aprobación. En caso que la aprobación no se efectúe antes del proceso de Conciliación Bancaria siguiente, estos procesos se eliminarán automáticamente. Este proceso tendrá los siguientes estados: Elaborado, Verificado, Aprobado, Enviado, Conciliado, Anulado.

El usuario correspondiente, efectuara el "Aprobado" de la transferencia entre cuentas, revisara la información contenida en cada operación, podrá verificar el o los registros en el libro banco respectivo y en las cuentas escriturales si corresponde y si está de acuerdo marcará la tecla APROBAR.

Con la marca de la aprobación se efectuaran los siguientes registros:

- a. Marcará como aprobada la operación y se encontrará lista para su envío al Banco Central de Nicaragua
- b. Marcará como aprobados el registro de débito en el libro banco de cuenta origen y en el o los registros de las cuentas escriturales si corresponde.
- c. Marcará como aprobados el registro de crédito en el libro banco de la cuenta destino y en el o los registros de las cuentas escriturales que corresponde.

De acuerdo a lo convenido con el Banco Central de Nicaragua en cuanto al envío de transferencias entre cuentas, se procederá a "Armar Archivo de Transferencias entre Cuentas" la pantalla desplegará las operaciones que se encuentren en estado "APROBADO" y que aún no hayan sido incluidas en archivos anteriormente.

Automáticamente se generará un archivo conteniendo operaciones.

El proceso continuara con el envío de los archivos al BCN por el usuario autorizado. Quedará registrado el envío del archivo con la fecha y hora de la transmisión al Banco Central.

Automáticamente se actualizará el estado de las operaciones y los registros del libro banco y cuentas escriturales a "ENVIADOS".

El Banco Central de Nicaragua, recibirá los archivos conteniendo las Transferencias entre Cuentas en forma electrónica, registrará el débito en el estado de la cuenta bancaria origen de cada una de las transferencias y el crédito en el estado de la cuenta bancaria destino de cada una de las transferencias.

Se recibirá los archivos con el resultado de las transferencias entre cuentas en forma automática, ingresará al menú "Recibir Respuesta de Transferencias" y el proceso de recepción de la información proveniente del BCN producirá los siguientes efectos:

- a. Si las transferencias entre cuentas fueron efectuadas se marcará en el libro banco y cuenta escritural si corresponde y en las operaciones relacionadas el estado de "CONFIRMADO" y la fecha respectiva.
- b. Si los traspasos entre cuentas hubieran sido rechazados deberá indicarse el código de error y se producirán los siguientes registros:

- Por cada operación rechazada se registrará un crédito en el libro banco y cuenta escritural respectiva de la cuenta origen con el código de movimiento correspondiente que representa un contra código
- Por cada operación rechazada se registrará un débito en el libro banco y cuenta escritural respectiva de la cuenta destino con el código de movimiento correspondiente que representa un contra código.

7.12.3. Transferencia entre cuentas escriturales

Se registrará en la opción de solicitud de transferencias entre Cuentas escriturales, los datos de lugar, fecha, Entidad o Unidad Ejecutora y la siguiente información:

- a. Cuando la solicitud sea de un proyecto registrará el número del convenio de préstamo o donación debido a que podrá tener varias cuentas escriturales por fuente de financiamiento y cada una de ellas relacionadas a un número de convenio de financiamiento. Cada una de las cuentas escriturales contará con el registro de operaciones de manera similar a un libro banco.
- b. Elegir de la lista que se presenta, el Banco, la Cuenta Bancaria que corresponde a uno de los Libro Banco de la Cuenta Única del Tesoro, en forma automática mostrará la moneda de la cuenta. En caso que la moneda de la cuenta sea diferente a la moneda nacional se solicitará elegir el tipo de cambio a utilizar en la transferencia entre cuentas escriturales.
- c. Seleccionará la cuenta escritural origen y el importe a transferir en moneda de la cuenta. En caso que la moneda de la cuenta sea diferente a la moneda nacional se calculará el importe correspondiente en base al tipo de cambio y se validará que el importe a debitar sea igual o menor al saldo disponible pero nunca mayor.
- d. Seleccionará la cuenta escritural destino y el importe a transferir en moneda de la cuenta. En caso que la moneda de la cuenta sea diferente a la moneda nacional se calculará el importe correspondiente en base al tipo de cambio y validará que la sumatoria de los importes a acreditar sea igual a la sumatoria de los importes a debitar.

Concluido el proceso el usuario deberá marcar el botón “VERIFICAR” y en forma automática se asignará un número correlativo único a cada operación.

El procedimiento continuará con la aprobación.

El usuario correspondiente, efectuara el “Aprobado” de la transferencia entre cuentas, revisara la información contenida en cada formulario, podrá observar los registros en las cuentas escriturales respectivas y si está de acuerdo marcará la tecla APROBAR

Con la aprobación se efectuara los siguientes registros:

- a. Marcará como aprobados el registro de débito en la o las cuentas escriturales origen.
- b. Marcará como aprobados el registro de crédito en la o las cuentas escriturales destino.
- c. Marcará como conciliados los registros.

7.12.4. Gestión de Estados de cuenta bancarios

La recepción de estados de cuenta será automática con el envío de los archivos por parte del Banco Central de Nicaragua, así como de los bancos privados.

Previamente a ordenar la carga de los estados de cuenta, el usuario correspondiente procederá a verificar la consistencia de la información que contienen, de modo que los códigos de movimiento y los números de documentos a procesar sean los correctos. Los Datos que los estados de cuenta bancarios deben de reflejar son los siguientes:

- a. Nombre del Banco
- b. Nombre de la agencia sucursal
- c. Fecha del estado bancario
- d. Número de la cuenta
- e. Nombre de la cuenta bancaria.
- f. Saldo anterior o inicial del estado de cuenta
- g. Fecha del cada crédito y débito
- h. Número de la minuta de depósito
- i. Descripción de la operación
- j. Monto del débito.
- k. Monto del crédito.
- l. Número de cheque u orden de transferencia pagados
- m. Monto total de movimientos - débitos
- n. Monto total de movimientos - créditos
- o. Saldos: contable y disponible

En caso que se detecten operaciones con errores de ambos conceptos o de cualquier otro tipo, el usuario dispondrá de una facilidad que marque las operaciones erróneas para que sean inhibidas de ser procesadas, quedando como inconsistencias.

Posteriormente el usuario hará llegar una comunicación al banco emisor del archivo de estado de cuentas, para que proceda a incorporar en un próximo envío de la información, una contraoperación y otra nueva adicional que registre tal operación de forma correcta, a efectos de que se concilie el código erróneo inhibido y luego proceda a conciliar el nuevo código adicional con el documento que corresponda.

Luego de efectuar las verificaciones y marcas explicadas, el usuario procederá a cargar la información procedente de los bancos.

El proceso de carga de estados de cuenta se efectuará se la siguiente forma:

- a. Diariamente se recibirá en forma electrónica los estados de cuenta de todas las cuentas bancarias que las Instituciones manejan en el Banco Central de Nicaragua y Bancos Comerciales.
- b. El usuario correspondiente, ingresará a la opción “Carga de Estados de Cuenta Bancaria”, la pantalla mostrará la lista de los estados de cuenta recibidos y se seleccionara el estado de cuenta a procesar.

Con la carga de la información del estado de cuenta, se efectuarán las siguientes validaciones:

- a. La cuenta corriente bancaria esté registrada en el sistema como cuenta activa.

- b. El saldo inicial informado sea igual al saldo final del día inmediato anterior.
- c. Cada operación informada y el saldo que generan sean válidos.

Una vez cargados los estados de cuenta, automáticamente se efectuara la conversión de códigos de movimiento de los Bancos Comerciales a los códigos de movimiento internos de la TGR que le correspondan, de acuerdo con la relación existente entre ambos. Dicha conversión se efectúa para mantener un estándar interno único de códigos de movimiento independientemente de los que utilice cada banco que se relacione con el sistema.

Automáticamente se generará un archivo de respaldo de los estados de cuenta originales, es decir guardará la información exactamente como fue recibida y asociará los códigos de movimiento internos solamente para el proceso de conciliación bancaria.

Se podrá consultar la información de los estados de cuenta, para comparar los estados de cuentas impresos recibidos de la institución bancaria correspondiente y se podrá observar los códigos de movimiento internos asociados. Este mecanismo permitirá operar con cualquier banco sin que represente realizar modificaciones.

Concluido el proceso de carga de la información de los estados de cuenta el usuario correspondiente lo "APROBARA".

Cuando no se tenga la posibilidad de recibir electrónicamente estados de cuenta bancarios, por inconvenientes en las transmisiones, brindará la posibilidad de cargar los estados manualmente, en la opción "Carga Manual de Estados de Cuenta Bancarios", se registrará:

- a. El Banco, la cuenta bancaria, la moneda de la cuenta, el saldo anterior en moneda nacional y el saldo anterior en moneda de la cuenta.
- b. Continuará con el detalle de movimientos: fecha, número de comprobante, código de movimiento, descripción del documento, el importe en la moneda de la cuenta, el tipo de cambio para cada movimiento y el saldo final en la moneda de la cuenta.
- c. Si la moneda de la cuenta es diferente a la moneda nacional se calculará automáticamente los importes que correspondan a cada movimiento en moneda nacional.

Se efectuara la siguiente validación:

- a. La cuenta corriente bancaria esté registrada como cuenta activa
- b. El saldo inicial informado sea igual al saldo final del día inmediato anterior.
- c. Cada operación informada y el saldo que generan sean válidos.

Concluido el proceso de registro de la información de los movimientos de la cuenta bancaria según estado de cuenta, el usuario correspondiente "APROBARA" la información.

Para el procesamiento de las cuentas que administra la Tesorería General de la República, es necesario conocer las diversas operaciones bancarias que al ejecutarse generan determinados efectos, ya sea en los registros auxiliares de bancos, como en los estados de cuenta que envían las instituciones bancarias.

En la siguiente tabla se describen los efectos de tales operaciones:

Tabla 3 OPERACIONES BANCARIAS

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	EFEECTO QUE GENERA EN AUXILIAR DE BANCOS	EFEECTO QUE GENERA EN EL ESTADO BANCARIO
Depósito con cheque o en efectivo.	Débito	Crédito
Cheque Rebotado	Crédito	Débito
Crédito Bancario	Débito	Crédito
Cheque u Orden de Pago Emitido	Crédito	Débito
Gastos Bancarios	Crédito	Débito
Transferencias Emitidas	Crédito	Débito
Transferencias Recibidas	Débito	Crédito

a. Productos que deben Obtenerse de la Administración de Cuentas Bancarias

- Apertura y utilización del Auxiliar Bancos (ingresos y egresos) de la Cuenta Única.
- Apertura y utilización del Auxiliar Bancos de las cuentas recaudadoras.
- Apertura y utilización del Auxiliar Bancos (ingresos y egresos) de las cuentas mixtas.
- Registro de las Transferencias por cada cuenta recaudadora
- Registro de los desembolsos que realizan los organismos cooperantes
- Registro Cuentas a cobrar por los cheques rebotados.
- Captura y validación de la información de los estados bancarios por todas las cuentas que administra la Tesorería General de la República y su transferencia a la opción de conciliación para los efectos de la conciliación de cuentas.

b. Reportes

- Reporte de saldos disponibles por cada cuenta bancaria que administra la Tesorería General de la República.
- Reporte de Errores generados de la carga automática.
- Reporte de cuentas conciliadas.
- Reporte de inconsistencias.

- Saldos disponibles conciliados por cuenta bancaria.
- Cuentas Monetarias por Entidad
- Disponibilidad Diaria por Banco y Cuenta.

7.13 CONCILIACIÓN BANCARIA

La conciliación bancaria es una herramienta fundamental en la gestión de registro, control, y obtención de la información para la toma de decisiones en el ámbito de la Tesorería General de la República.

El objetivo de la conciliación bancaria automática es obtener la SITUACION FINANCIERA DISPONIBLE de la Tesorería General de la República, que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos.

Para lograr este objetivo, el proceso de Conciliación Bancaria, comparará los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única y de las otras cuentas corrientes bancarias, informados en los extractos bancarios que emite el Banco Central de Nicaragua; con los recursos, pagos y transferencias registrados en el Libro Banco y, si corresponde, generará la aplicación del registro de recursos y gastos para lograr en forma diaria, el saldo disponible de la Tesorería General de la República por cuenta corriente y finalmente, la Situación Financiera total.

De igual manera, identificará el detalle de movimientos registrados, que aún no han llegado al Banco o se encuentran en tránsito (depósitos, cheques, órdenes bancarias, notas) y movimientos efectuados por el banco que no cuentan con registro, llamadas INCONSISTENCIAS.

7.13.1 Conciliación Bancaria Automática

El usuario responsable de procesar la Conciliación Bancaria Automática, generar el proceso de conciliación, se procederá a efectuar lo siguiente:

a. Conciliar Códigos y Contra códigos del Estado de cuenta Bancario

El proceso que se indica a continuación, tiene por objeto solicitar al banco la corrección de algún movimiento que fuera incorporado con error de código o de documento.

En estos casos el Banco procederá a incorporar en el siguiente estado de cuenta, el opuesto a la operación errónea marcado con (X...) y remitirá el correcto. El proceso de conciliación, buscare el código original (sin X inicial) no conciliado y lo relacionara con el nuevo, marcado con X, que generará una operación opuesta a la original. Luego con el error compensado, deberá emitir la operación correcta.

El proceso leerá en cada estado de cuenta de cada una de la cuentas bancarias los registros con código de movimiento que representen contra códigos y buscará los registros cuyo código de movimiento corresponda al contra código, (anteponer X al código original) cuyo importe y número de comprobante coincidan y estén sin conciliar. De cumplirse esta condición se marcarán ambos registros como conciliados, es decir cada uno de los códigos de movimiento con su correspondiente contra código, cuyo importe y número de comprobante coincidan y se generará una instancia de conciliación.

b. Conciliar Códigos y Contra códigos del Libro Banco

El proceso leerá en cada libro banco de cada una de la cuentas bancarias los registros con código de movimiento que representen contra códigos y buscará los registros cuyo código de movimiento

corresponda al contra código, (anteponer X al código original) cuyo importe y número de comprobante coincidan y estén sin conciliar. De cumplirse esta condición se marcarán, ambos registros, como conciliados, es decir cada uno de los códigos de movimiento con su correspondiente contra código, cuyo importe y número de comprobante coincidan y se generará una instancia de conciliación.

c. Conciliar Transferencias entre Cuentas Bancarias con registro previo en Libros Banco

El proceso leerá en cada estado de cuenta de cada una de las cuentas bancarias los registros con código de movimiento TEC que representen “Transferencias Entre Cuentas” y efectuará lo siguiente:

- Identificará el código de movimiento TEC en los estados de cuenta bancaria origen y la cuenta bancaria destino, verificará que el número de comprobante e importe sean iguales
- Buscará la misma información en los libros banco de la cuenta origen y de la cuenta destino y en las cuentas escriturales si corresponde, verificará que el número de comprobante e importe sean iguales a los registrados en los estados de cuenta respectivos.
- Marcará como conciliados los cuatro registros y los de las cuentas escriturales si corresponden
- Generará una instancia de conciliación.

d. Conciliar Transferencias de Cuentas Recaudadoras a la Cuenta Única del Tesoro en Moneda Nacional o en Moneda Extranjera.

Las cuentas recaudadoras transfieren periódicamente los fondos recibidos a la Cuenta Única del Tesoro.

El proceso leerá en el estado de cuenta de la Cuenta Única de la Tesorería en Moneda Nacional o en Moneda Extranjera, cada uno de los registros de crédito cuyo código de movimiento sea RDE REC que representa “Transferencias Recibidas de Cuentas Recaudadoras” y de “Ingresos Fiscales”, buscará el estado de cuenta de la cuenta bancaria recaudadora origen del registro de débito que tenga igual número de comprobante e importe, si ambos coinciden, generará el documento de registro de ingresos, para lo cual:

- Efectuará el registro de la ejecución presupuestaria de ingresos en los momentos del devengado y percibido.
- Generará los asientos de partida doble en la contabilidad por los momentos del registro indicados.

Registrará el traspaso de fondos de cuentas recaudadoras de la siguiente forma:

- En el libro banco de la cuenta origen el registro del débito con código de movimiento RDE, REC, con el mismo número de comprobante e importe.
- En el libro banco de la cuenta destino y en la cuenta escritural si corresponde, el registro del crédito con código de movimiento RDE, REC, con el mismo número de comprobante e importe.
- Si la cuenta contable de las cuentas es diferente generará el asiento de partida doble en la contabilidad,

Marcará como conciliados los registros en los estados de cuenta, en los libros bancos, en la cuenta escritural si corresponde y en el documento registro de ingresos. Generará una instancia de conciliación.

e. Conciliar Depósitos en Moneda Nacional o en Moneda Extranjera

El proceso leerá en cada estado de cuenta de cada una de las cuentas bancarias los registros con código de movimiento y efectuará lo siguiente:

- Por cada uno de los registros con código de movimiento DEP, en cada uno de los estados de cuenta, identificará los registros efectuados con código de movimiento DEP en el Libro Banco de la misma Cuenta Bancaria y cuenta escritural si corresponde, verificará que el número de comprobante e importe sean iguales y marcará como conciliados el registro en el estado de cuenta y en el libro banco y cuenta escritural respectiva. Generará una instancia de conciliación.
- Generará un documento Ejecución de Ingresos cuyo tipo de registro será “percibido”, la forma de percepción “banco”,
- Registrará la ejecución presupuestaria en el percibido, de acuerdo a lo que indica el Manual de Ejecución de Ingresos
- Generará el asiento de partida doble en la contabilidad, de acuerdo a lo que indica el Manual de Ejecución de Ingresos
- Registrará el crédito con código de movimiento DEP en el libro banco de la cuenta bancaria y en la cuenta escritural correspondiente con igual número de comprobante e importe del estado de cuenta. En caso que la moneda de la cuenta sea diferente a la moneda nacional se calculará el importe que corresponda en base al tipo de cambio del día del registro y registrará los importes en ambas monedas, generando el documento de ingreso por diferencial cambiario en el devengado.
- Marcará las operaciones como conciliadas en el estado de cuenta, el libro banco, la cuenta escritural si corresponde, el documento de ejecución de ingreso y la minuta de depósito. Generará una instancia de conciliación.

f. Conciliar Desembolsos de Financiamiento Externo en Cuentas APEX /ADEX

El proceso leerá en cada estado de cuenta de cada una de las cuentas bancarias APEX cada uno de los registros con código de movimiento PRD Ingresos por donaciones o préstamos externos y efectuará lo siguiente:

- Generará el documento de registro de ingresos, cuyo tipo de registro será “ devengado y percibido”, la forma de percepción “banco”,
- Registrará la ejecución presupuestaria en el devengado y percibido, de acuerdo a lo que indica el Manual de Ejecución de Ingresos
- Generará el asiento de partida doble en la contabilidad, de acuerdo a lo que indica el Manual de Ejecución de Ingresos
- Registrará el crédito con código de movimiento PRD Ingresos por préstamos externos, en el libro banco de la cuenta bancaria y en la cuenta escritural correspondiente con igual número de comprobante e importe de estado de cuenta y del documento de ejecución de ingresos

respectivo. En caso que la moneda de la cuenta sea diferente a la moneda nacional se calculará el importe que corresponda en base al tipo de cambio compra del día del registro y registrará los importes en ambas monedas.

g. Conciliar Depósitos por Reversión de Gastos en Moneda Nacional o en Moneda Extranjera

Se sugiere que al depósito de fondos por devolución se le destine una cuenta exclusiva para los mismos, a efectos de evitar confusiones con los depósitos de fondos por ingresos que serían depositados en la CUT.

El proceso leerá en cada estado de cuenta de cada una de las cuentas bancarias los registros con código de movimiento DEV en Moneda Nacional o DEV en Moneda Extranjera y efectuará lo siguiente:

- Buscará el mismo registro en el Libro Banco de la cuenta sino lo encuentra se remitirá al archivo de Documentos de Reversión en estado “verificado”
- Marcará como aprobado el documento de reversión
- Registrará la Reversión del Gasto en los momentos que correspondan de acuerdo a lo que indica el Manual de Ejecución de Gastos
- Generará los contra asientos de partida doble en la contabilidad de acuerdo a lo que indica el Manual de Ejecución de Gastos
- Registrará el crédito respectivo en el Libro Banco con el código de movimiento DEV con igual número de comprobante e importe de estado de cuenta y el documento de regularización respectivo. En caso que la moneda de la cuenta sea diferente a la moneda nacional se calculará el importe que corresponda en base al tipo de cambio compra del día y registrará los importes en ambas monedas.
- Marcará las operaciones como conciliadas en el estado de cuenta bancario, el libro banco, la cuenta escritural si corresponde, y la minuta de depósito. Generará una instancia de conciliación.
- Marcará las operaciones como conciliadas en el estado de banco, el libro banco, la cuenta escritural si corresponde y documento de ingreso. Generará una instancia de conciliación.

h. Conciliar Transferencias Bancarias en la Cuenta Única del Tesoro

El proceso leerá en cada estado de cuenta bancario de cada una de las cuentas bancarias los registros de débito y crédito con código de movimiento TRF Transferencia

- Identificará registros de débito en los libros banco y cuentas escriturales con el código de movimiento TRF que representa Archivos por Banco Pagador, verificará que tengan igual número de comprobante e importe y marcará como conciliada la operación en el estado de cuenta bancario, en el libro banco y cuenta escritural respectiva, en el lote, en los archivos y en cada una de las transferencias bancarias que formen parte de cada archivo. Generará una instancia de conciliación.
- Identificará registros de crédito en los libros banco y el código de movimiento DET que representan Devolución por pago de Transferencias (ver propuesta de códigos de movimiento), verificará que tengan igual número de comprobante e importe y marcará como conciliada la operación en el estado de cuenta bancario, en el libro banco y cuenta escritural

en el lote, en los archivos y en cada documento de anulación de pago. Generará una instancia de conciliación.

Se aclara que los registros de crédito corresponden a archivos o transferencias bancarias que fueron enviados en la respuesta de la operación con error y generaron anulaciones de pago.

Es necesario aclarar que el proceso de pagos de Cuenta Única del Tesoro enviará al Banco Central de Nicaragua lo siguiente:

- Un lote de Transferencias Bancarias por cada una de las CUT, en cada ciclo acordado
- Cada lote de Transferencias Bancarias contendrá “N” archivos
- Cada archivo referirá a un solo Banco Pagador y el BCN registrará un débito en el estado de cuenta por cada archivo recibido
- Cada archivo contendrá “N” Transferencias Bancarias
- Cada Transferencia Bancaria indicará al Beneficiario Final del Pago para el pago en su cuenta en el Banco Pagador.

En los Libros Banco de cada CUT se registrará el número de cada Transferencia Bancaria, cuando se armen los archivos el número del archivo y, cuando se arme el Lote el número del Lote.

i. Conciliar Cheques Pagados

El proceso leerá en cada estado de cuenta bancario de cada una de las cuentas bancarias los registros con código de movimiento CHE que representen cheques pagados.

- Buscará los registros débito en los libros banco y cuentas escriturales si corresponde, con código de movimiento (CHE), verificará que el número de comprobante e importe sean iguales a los registrados en los estado de cuentas bancarios respectivos.
- Marcará como conciliados los registros en el estado de cuenta bancario, en los libros banco y en las cuentas escriturales si corresponden
- Generará una instancia de conciliación

Se dispondrá de un proceso que acumule los montos de los cheques pagados y proceda a registrarlos de manera acumulada en el proceso de conciliación. Esta operación se justifica en caso que el número de cheques que se debe procesar sea tan importante que provoque demoras en el proceso de la conciliación. El proceso individual de cheque se deberá operar a continuación, en un segundo proceso.

j. Conciliar Débitos por Gastos, Comisiones Bancarias y otros Débitos

Los débitos por comisiones y gastos bancarios no tiene registro previo en los libros banco porque se realizan directamente por el BCN en los estados de cuenta bancarios, por ese motivo el proceso leerá en cada estado de cuenta de cada una de las cuentas bancarias los registros con código de movimiento GBN Gastos Bancarios (ver propuesta de códigos de movimiento), y efectuará lo siguiente:

Generará el Documento de Ejecución de Gastos

- Registrará la ejecución de gastos en los momentos de precompromiso, compromiso, devengado y pagado si es con imputación presupuestaria o devengado y pagado si es sin imputación presupuestaria.

- Registrará el débito respectivo en el Libro Banco con el código de movimiento GBN Gastos Bancarios (ver propuesta de códigos de movimiento), por otros egresos con igual número de comprobante e importe al del estado de cuenta. En caso que la moneda de la cuenta sea diferente a la moneda nacional se calculará el importe que corresponda en base al tipo de cambio del día del registro y registrará los importes en ambas monedas.
- Marcará las operaciones como conciliadas en el estado de cuenta bancario, el libro banco, la cuenta escritural si corresponde y el documento de ejecución de gastos. Generará una instancia de conciliación.

k. Conciliar Débitos por Oficios del Servicio de Deuda Pública Externa

El proceso leerá en cada estado de cuenta bancario de cada una de la cuentas bancarias los registros de débito con código de movimiento DEK, DEI, DEC Pago de Deuda Pública Externa y buscará por cada registro del estado de cuenta, el registro de débito en el libro banco y cuenta escritural si corresponde con códigos de movimiento DEK, DEI, DEC, que representa a oficinas de deuda, con detalle de montos correspondientes al capital, a intereses y a comisiones respectivamente.

l. Importes iguales entre el registro del estado de cuenta y el libro banco

Si el número de comprobante del estado de cuenta bancario es igual al número de oficio del servicio de la deuda registrado en el libro banco y ambos importes son iguales el proceso de conciliación efectuará lo siguiente:

- Marcará como conciliados los registros en el estado de cuenta, en el libro banco y cuenta escritural si corresponde, en el oficio del servicio de la deuda y en el documento de ejecución de gasto respectivo. Generará una instancia de conciliación
- Si la moneda de pago es diferente a la moneda nacional se verificará la existencia de diferenciales cambiarios con relación a la moneda nacional tomando en cuenta el tipo de cambio compra del día del registro de forma tal que el importe en moneda nacional y el importe en la moneda de pago sean equivalentes en el momento del débito en el estado de cuenta bancario.

m. Importes diferentes entre el registro del estado de cuenta y el libro banco

Si el número de comprobante del estado de cuenta bancario es igual al número de oficio del servicio de la deuda registrado en el libro banco y el importe del estado de cuenta bancario es diferente al importe registrado en el libro banco, el proceso de conciliación efectuará lo siguiente:

- Verificará si la moneda de pago es diferente a la moneda nacional
- Identificará la diferencia de importes con relación a la moneda nacional y a la moneda de pago tomando en cuenta el tipo de cambio compra del día del registro y se generará el documento de Ejecución de Gastos de regularización por la diferencia si el importe es mayor y un Documento de regularización si el importe es menor, de forma tal que el importe en moneda nacional y el importe en la moneda de pago sean equivalentes en el momento del débito en el estado de cuenta bancario.
- Marcará como conciliados los registros en el estado de cuenta, en el libro banco y cuenta escritural si corresponde, en el oficio del servicio de la deuda y en los documentos de ejecución de gastos respectivos. Generará una instancia de conciliación.

n. Conciliar Débitos por Oficios del Servicio de Deuda Pública Interna

El proceso leerá en cada estado de cuenta bancario de cada una de la cuentas bancarias los registros de débito con código de movimiento DIK, DII, DIC Pago de Deuda Pública Interna y buscará por cada registro del estado de cuenta, el registro de débito en el libro banco y cuenta escritural si corresponde con códigos de movimiento DIK, DII, DIC, que representa a oficios de deuda interna discriminados por capital, intereses y comisiones respectivamente.

Si el número de comprobante del estado de cuenta bancario es igual al número de oficio del servicio de la deuda registrado en el libro banco y ambos importes son iguales el proceso de conciliación efectuará lo siguiente:

- Marcará como conciliados los registros en el estado de cuenta, en el libro banco y cuenta escritural si corresponde, en el oficio del servicio de la deuda y en el documento de ejecución de gasto respectivo. Generará una instancia de conciliación
- Si la moneda de pago es diferente a la moneda nacional se verificará la existencia de diferenciales cambiarios con relación a la moneda nacional tomando en cuenta el tipo de cambio compra del día del registro de forma tal que el importe en moneda nacional y el importe en la moneda de pago sean equivalentes en el momento del débito en el estado de cuenta bancario.

o. Conciliar Débitos por Pagos por Nota

El proceso leerá en cada estado de cuenta bancario de cada una de las cuentas bancarias y buscará por cada registro del estado de cuenta, el registro de débito en el libro banco y cuenta escritural si corresponde con código de movimiento OTR que representa a los pagos impresos que tengan igual número de comprobante al del oficio enviado al BCN.

Se presentaran las siguientes opciones:

Si el número de comprobante del estado de cuenta bancario es igual al número de la nota registrada en el libro banco y ambos importes son iguales el proceso de conciliación efectuará lo siguiente:

- Marcará como conciliados los registros en el estado de cuenta, en el libro banco y cuenta escritural si corresponde, en el oficio y en el documento de gasto respectivo. Generará una instancia de conciliación.
- p.** Si la moneda de pago es diferente a la moneda nacional se verificará la existencia de diferenciales cambiarios con relación a la moneda nacional tomando en cuenta el tipo de cambio del día del registro y de corresponder se generará el documento de regularización de forma tal que el importe en moneda nacional y el importe en la moneda de pago sean equivalentes en el momento del débito en el estado de cuenta bancario.

q. Identificar Registros con Error

Si en el proceso de conciliación se detectaran registros en el estado de cuenta bancario con error o códigos de movimiento mal asignados se efectuará lo siguiente.

- Generará un reporte con la lista de códigos de movimiento con error, indicando el tipo de error y el importe.
- Se enviará el reporte al BCN para su corrección y envío en los próximos estados de cuenta como contra códigos.

7.13.2 Conciliación Bancaria Manual

El proceso de Conciliación Bancaria Manual se utilizará en casos cuando el proceso automático demuestre la existencia de inconsistencias que no se concilian, es decir registros que se encuentran en los estados de cuenta bancarios y que no fueron registrados en los libros banco o viceversa.

Se permitirá efectuar conciliaciones manuales para regularizar inconsistencias, el usuario autorizado, ingresará los siguientes datos: lugar, fecha, solicitara elegir el tipo de operación y la clase de conciliación manual que desea realizar.

a. Conciliar Libro Banco versus Libro Banco

La conciliación del Libro Banco se generará por fecha, código de movimiento y documento, se elegirán los registros que se desea conciliar.

En registros sin conciliar se genera los registros del libro banco y cuenta escritural pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y documento. Se efectuara lo siguiente:

- Conciliaciones manuales entre registros de cuentas escriturales y libros banco de la misma cuenta bancaria o entre libro banco sin cuenta escritural con libro banco con cuenta escritural o viceversa.
- La sumatoria de los registros elegidos para conciliar de débito de una cuenta bancaria y cuenta escritural deberán ser iguales a los registros elegidos de crédito de la otra cuenta bancaria y cuenta escritural o viceversa.
- La conciliación manual se podrá efectuar por el importe total o por importes parciales. Se podrá conciliar entre un registro con “n” registros, “n” registros con un registro o “n” con “n” registros.

Una vez que se generaron los registros del libro banco para conciliación manual, se analizaran si están consistentes y se aprobara los registros.

Con la aprobación de los registros se efectuará lo siguiente:

- Aprobado de cada operación de conciliación manual
- Conciliados los registros elegidos en el libro banco o libros banco y en las cuentas escriturales si corresponde.

b. Conciliar Estado de cuenta Bancario versus Estado de cuenta Bancario.

La conciliación de los registros del estado de cuenta pendientes de conciliar se generará por fecha, código de movimiento y comprobante, se elegirán los registros que se desea conciliar.

En registros sin conciliar se generarán los registros del estado de cuenta bancario pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y comprobante, se efectuara lo siguiente:

- Conciliaciones manuales entre registros en estados de cuentas de la misma cuenta bancaria o entre registros de estado de cuentas de cuentas bancarias diferentes.
- La sumatoria de los registros elegidos para conciliar de débito deberán ser iguales a los registros elegidos de crédito.

- La conciliación manual se podrá efectuar por el importe total o por importes parciales. Se podrá conciliar entre un registro con “n” registros, “n” registros con un registro o “n” con “n” registros.

Una vez que se generaron los registros del estado de cuenta bancario para conciliación manual, se analizarán si están consistentes y se aprobará los registros.

Con la aprobación de los registros se efectuará lo siguiente:

- Aprobado del conjunto de operaciones de conciliación
- Conciliados los registros elegidos en el estado de cuenta o estados de cuentas bancarios.

c. Conciliar Estado de cuenta Bancario versus Libro Banco

Para conciliar estados de cuenta con libro banco se requiere el código del banco y cuenta bancaria, los registros del estado de cuenta pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y comprobante.

En registros sin conciliar se generarán los registros del libro banco y cuenta escritural pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y documento.

Se podrá efectuar conciliaciones manuales entre registros en estado de cuentas bancarios con libros banco y cuentas escriturales de la misma cuenta bancaria.

La sumatoria de los registros elegidos en el estado de cuenta para conciliar deberán ser iguales a los registros elegidos en el libro banco.

- Si los registros elegidos en el estado de cuenta son de débito en el libro banco y cuenta escritural también serán de débito.
- Si los registros elegidos en el estado de cuenta son de crédito en el libro banco y cuenta escritural también serán de crédito.
- La conciliación manual se podrá efectuar por el importe total o por importes parciales. Se podrá conciliar entre un registro con “n” registros, “n” registros con un registro o “n” con “n” registros.

Una vez que se generaron los registros del estado de cuenta bancario y libro banco elegido para conciliación manual, se analizarán si están consistentes y se aprobará los registros.

Con la aprobación de los registros se efectuará lo siguiente:

- Aprobación del conjunto de conciliaciones manuales
- Conciliados los registros elegidos en el estado de cuenta bancario, en el libro banco y los documentos que correspondan a los registros del libro banco.

d. Conciliar Transferencias entre Cuentas Bancarias

Para la conciliación de transferencias entre cuentas se requiere los registros del estado de cuenta pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y comprobante; y en registros sin conciliar se obtendrá la información de los registros del estado de cuenta pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y comprobante. Con la información requerida se elegirá los registros que se conciliarán y que representen transferencias entre cuentas.

En el Libro Banco se generará la siguiente información: banco, libro banco de la misma cuenta bancaria origen del estado de cuenta elegido, la cuenta escritural si corresponde y en registros sin conciliar podrá generar los registros del libro banco y cuenta escritural pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y documento.

En el Libro Banco de la misma cuenta bancaria destino del estado de cuenta elegido, se generará la información de la cuenta escritural si corresponde y en registros sin conciliar podrá consultar los registros del libro banco y cuenta escritural pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y documento, se elegirá los registros que desee conciliar, que representen transferencias entre cuentas. En caso que no existan registros en el libro banco, se generará los mismos con los datos elegidos en los estados de cuentas bancarios en el momento de la aprobación.

- La sumatoria de importes de los registros de débito elegidos en el estado de cuenta bancario de la cuenta origen, deberá ser igual a la sumatoria de importes de los registros de débito elegidos del libro banco de la misma cuenta origen.
- La sumatoria de importes de registros de crédito elegidos en el estado de cuenta bancario de la cuenta destino deberá ser igual a la sumatoria de los importes de crédito elegidos del libro banco de la misma cuenta destino.
- La sumatoria de importes de débito elegidos en el estado de cuenta bancario y libro banco de la cuenta origen deberán ser iguales a las sumatoria de los importes de crédito elegidos en el estado de cuenta bancario y libro banco de la cuenta destino.
- La conciliación manual se podrá efectuar por el importe total o por importes parciales. Se podrá conciliar entre un registro con “n” registros, “n” registros con un registro o “n” con “n” registros.

Se generará al menos la siguiente información:

- Los registros del estado de cuenta bancario de la cuenta origen y de la cuenta destino
- Los registros del libro banco de la cuenta origen y de la cuenta destino
- Los registros de las cuentas escriturales si corresponde
- Se analizará la consistencia de los mismos y se aprobará el registro.

Con la aprobación de los registros se efectuará lo siguiente:

- En caso que el Libro Banco no tenga los registros de transferencias elegidos en los estado de cuentas bancarios, se generarán los mismos en los libros banco respectivos.
- En caso que la cuenta contable de una de las cuentas bancarias sea diferente de la otra y no exista un movimiento de transferencia registrado en los libros banco, se generará el asiento de partida doble en la contabilidad
- Los registros elegidos en los estado de cuentas bancarios de las cuentas origen y destino, en los libros banco de las cuentas origen y destino, en las cuentas escriturales si corresponde, se marcaran como conciliados.

e. Conciliar alta de documentos de Ejecución de Ingresos y Gastos en el Libro Banco

Se anotará en el Estado de cuentas Bancarios: banco, cuenta bancaria y en registros sin conciliar podrá consultar los registros del estado de cuenta pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y comprobante. Se mostrará los registros como resultado de la consulta y se deberá elegir un registro para relacionar con los documentos registrados.

Se anotará en el libro banco de la misma cuenta bancaria del estado de cuenta elegido, la cuenta escritural si corresponde, el código de movimiento que corresponda al registro elegido del estado de cuenta bancario y el tipo de documento relacionado a dicho código y, en documentos seleccionados podrá consultar los documentos del tipo elegido por fecha de registro y número.

Se buscará los documentos con los datos indicados y que se encuentren pendientes de conciliación y se podrá consultar cada uno de los documentos seleccionados, así como elegir los que desee conciliar. Con los documentos elegidos se efectuará los registros que correspondan en el Libro Banco y Cuenta escritural.

- De acuerdo al código de movimiento se buscará los registros de débito el o los documentos de ejecución de gastos, cuyo tipo de registro sea Pagado, de Regularización o de Reversión que se encuentren pendientes de conciliar.
- De acuerdo al código de movimiento se buscará si son registros de crédito el o los documentos de ejecución de ingresos, cuyo tipo de registro sea devengado y percibido o percibido y se encuentren pendientes de conciliar.
- La conciliación manual se podrá efectuar por el importe total o por importes parciales. Se podrá conciliar entre un registro con “n” registros, “n” registros con un registro o “n” con “n” registros.

Se generará la siguiente información:

- El registro del estado de cuenta bancario elegido
- El ó los documentos de ingresos y gastos elegidos
- Los registros generados en el libro banco y cuenta escritural si corresponde

Se analizará la consistencia de los mismos, se aprobará el conjunto de conciliaciones manuales y se marcarán como conciliados el registro en el estado de cuenta bancario, el o los registros en el libro banco y cuenta escritural y el o los documentos de ejecución de ingresos y gastos.

f. Conciliar y Generar de Documentos de Ejecución de Ingresos y Gastos

Se anotará en el Estado de Cuentas Bancarias: banco, cuenta bancaria y en registros sin conciliar se consultará los registros del estado de cuenta pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y comprobante. Se generarán los registros como resultado de la consulta y se elegirá un registro para relacionar con los documentos registrados.

A continuación en Tablas Generación Documentos se registrará la cuenta bancaria del estado de cuenta elegido, la cuenta escritural si corresponde, el código de movimiento que corresponda al registro elegido del estado de cuenta bancario y generará el Documentos de Ejecución de Ingresos o de Gastos según corresponda al registro elegido del estado de cuenta bancario.

Con los datos elegidos se generará el o los documentos que correspondan en estado aprobado y efectuará los registros correspondientes en el libro banco y cuenta escritural.

- Si la Tabla elegida fue para generación de documentos de gastos, generará el documento correspondiente.
- Si la tabla elegida fue para generación de documentos de ingreso, generará el documento correspondiente.
- La generación de documentos se podrá efectuar por el importe total o por importes parciales del registro elegido en el estado de cuenta bancario.
- Si la moneda de la cuenta bancaria es distinta a la moneda nacional se generará el documento elegido con los datos de ambas monedas para lo cual se indicara la moneda, el tipo de cambio compra o venta y la fecha, se generar el valor que corresponda.

Concluido el proceso en forma automática se asignará un número correlativo único a cada formulario que representará una instancia de conciliación.

Se presentará la siguiente información:

- El registro del estado de cuenta bancario elegido
- El ó los documentos de ejecución de ingresos y gastos generados en estado aprobado
- Los registros generados en el libro banco y cuenta escritural si corresponde

Se aprobará el o los registros y se generará lo siguiente:

- Aprobado del conjunto de conciliaciones manuales
- Marcará como conciliado el registro en el estado de cuenta bancario, el o los registros en el libro banco y cuenta escritural y el o los documentos de ingresos y gastos generados.

g. Conciliar Estado de cuenta Bancario de la presente gestión con Libro Banco de años anterior

La conciliación de registros de Libro banco de años anteriores, se podrá efectuar al registrar, el código del banco, cuenta bancaria y en registros sin conciliar podrá consultar los registros del estado de cuenta pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y comprobante. Los registros se mostraran como resultado de la consulta y el usuario deberá elegir los que desee conciliar.

A continuación en anotaré banco, libro banco de la misma cuenta bancaria del estado de cuenta elegido, la cuenta escritural si corresponde y en registros sin conciliar podrá consultar los registros del libro banco y cuenta escritural pendientes de conciliar por fecha, código de movimiento y documento de una gestión anterior a la presente. Se generarán los registros como resultado de la consulta y se elegirá los que desee conciliar.

- Se podrá efectuar conciliaciones manuales entre registros en estado de cuentas bancarios con libros banco y cuentas escriturales de la misma cuenta bancaria.
- La sumatoria de los registros elegidos en el estado de cuenta para conciliar deberán ser iguales a los registros elegidos en el libro banco.
- Si los registros elegidos en el estado de cuenta son de débito en el libro banco y cuenta escritural también serán de débito.

- Si los registros elegidos en el estado de cuenta son de crédito en el libro banco y cuenta escritural también serán de crédito.
- La conciliación manual se podrá efectuar por el importe total o por importes parciales. Se podrá conciliar entre un registro con “n” registros, “n” registros con un registro o “n” con “n” registros.
- Como resultado de la presente operación, el código de movimiento que se generará será CAJ (ver propuesta de códigos de movimiento)

Se generará la información de los registros del estado de cuenta bancario y libro banco de diferentes gestiones, elegidos para conciliación manual.

Se analizará la consistencia de los mismos y se aprobará el registro

Con la marca de aprobación se efectuará lo siguiente:

- Marcará como aprobado el conjunto de conciliaciones manuales
- Generará un documento CAJ y DAJ (ver propuesta de códigos de movimiento), en los registros elegidos en el estado de cuenta bancario, en el libro banco respectivamente y en el o los documentos que correspondan a los registros del libro banco.

h. Des-conciliación

El proceso de Conciliación Bancaria contará con un procedimiento específico que permita efectuar des-conciliaciones manuales para corregir errores de la conciliación tanto automática como manual.

Se procederá a seleccionar los registros a “Des conciliar”, ya sea un conjunto de documentos de la Conciliación Automática o de la Conciliación Manual y se procederá a la Desconciliación de los registros seleccionados.

Con la marca de des conciliación los registros quedaran disponibles como antes de la conciliación, es decir:

- El estado del registro será NO CONCILIADO
- Si generó registros en el Libro Banco y cuentas escriturales registrará los mismos como contra registros.
- Si generó documentos de ejecución de ingresos o de gastos, generará la reversión global de los mismos por el importe conciliado.

La des conciliación es la operación inversa a la conciliación por ese motivo generará registros y marcas inversas.

Concluido el proceso en forma automática se asignará un número de modificación al documento original y representará una instancia de des conciliación y registrará.

i. Ajustes de Saldos

La Conciliación Bancaria contará con un procedimiento específico que permitirá efectuar ajustes manuales a los saldos de los libros banco y cuentas escriturales mientras se determinan los saldos iniciales implantación o cada gestión o se registran las inconsistencias de la conciliación bancaria.

Saldo Inicial

Se procederá a elegir el tipo de operación a realizar “Saldo Inicial”, se anotara los datos del libro banco:

- Código de movimiento que en este caso será: “SI” que representa Saldo Inicial y el Documento de Respaldo que será el Balance General
- Fecha de Registro que corresponda a la incorporación del Saldo Inicial producto del Balance General de la Gestión Anterior.
- Cuenta Bancaria, Número y Descripción
- Importe en Córdobas
- Importe en Moneda Extranjera si la cuenta bancaria tiene moneda diferente a la nacional, el usuario deberá indicar la moneda, el tipo de cambio venta o compra y la fecha. Con estos datos se calculará el importe equivalente en moneda nacional.

Cuando se trate de las Cuentas Únicas de la Tesorería, se solicitará, anotar los saldos iniciales de cada una de sus cuentas escriturales, registrando los siguientes datos:

- Fecha de Registro que corresponda a la incorporación del Saldo Inicial producto del Balance General de la Gestión Anterior.
- Cuenta escritural, Número y Descripción
- Importe en Moneda Nacional
- Importe en Moneda de la Cuenta. Si la Cuenta Única tiene moneda diferente a la nacional, se calculará el importe equivalente en moneda nacional.
- La sumatoria de los importes de las cuentas escriturales deberán ser iguales a los saldos iniciales de cada una de las Cuentas Únicas de la Tesorería.

Concluido el proceso se verificara el o los registros y en forma automática se asignará un número correlativo único a cada operación.

Los ajustes a libros banco y cuentas escriturales, una vez analizada la consistencia de los mismos se procederá a aprobar y a registrar los saldos iniciales en cada libro banco y cuenta escritural afectados.

Los saldos iniciales nunca llevaran el estado de conciliado sino solamente de aprobado.

Ajustes Débito

Se registrarán los siguientes datos del libro banco y cuenta escritural:

- Cuenta Bancaria, Número y Descripción.
- Cuenta escritural si la cuenta bancaria es CUT
- Código de Movimiento que en este caso será DAJ “Ajuste Débito” (ver propuesta de códigos de movimiento)
- Importe del débito en Moneda de la Cuenta y si la cuenta bancaria tiene moneda diferente a la nacional, el usuario deberá indicar la moneda, el tipo de cambio venta o compra y la fecha. Con estos datos se calculará el importe equivalente en moneda nacional.
- Un detalle del registro

Concluido el proceso de registro se verificará la información y en forma automática se asignará un número correlativo único a cada operación. Se aprobará los ajustes de débito al libro banco y cuentas escriturales.

Ajustes Crédito

Se registrará la siguiente información del libro banco y cuenta escritural:

- Cuenta Bancaria, Número y Descripción
- Cuenta escritural si la cuenta bancaria es CUT
- Código de Movimiento que en este caso será CAJ "Ajuste Crédito" (ver propuesta de códigos de movimiento)
- Importe del crédito en Moneda de la Cuenta y si la cuenta bancaria tiene moneda diferente a la nacional, el usuario deberá indicar la moneda, el tipo de cambio venta o compra y la fecha. Con estos datos se calculará el importe equivalente en moneda nacional.
- Un detalle del registro

Concluido el proceso de registro se verificara la información y en forma automática se asignará un número correlativo único a cada operación. Se aprobará los ajustes de crédito al libro banco y cuentas escriturales.

Los ajustes crédito se conciliarán en el proceso manual, con la opción Conciliar Libro Banco versus Libro Banco.

j. Contra-ajustes

Se podrá efectuar modificaciones o reversiones a los registros de Ajustes de Débito y Crédito, debido a errores o porque se efectuaron las conciliaciones de inconsistencias y los saldos de los libros banco y cuentas escriturales, deben mostrar el disponible real.

Se elegirá el registro que debe modificar y efectuará lo siguiente:

Contra ajustes Débito

Generar los datos registrados como ajustes al debito y se procederá a:

- Anotar el contra código del registro original y el importe en las columnas de Crédito. Se podrá efectuar un contra registro por el importe total del registro original o por un importe parcial. Si la operación original se realizó en moneda nacional y en moneda de la cuenta, el contra registro se efectuará de la misma forma con el tipo de cambio que corresponda al día del registro.
- Registrará los contra ajustes de débito en cada libro banco y cuenta escritural con el estado de aprobado.
- El proceso de Conciliación Bancaria Automática efectuará la conciliación de los contra ajustes de la forma como se explica en el punto Conciliar Códigos y Contra códigos del Libro Banco

Contra ajustes Crédito

Generar los datos registrados como ajustes de crédito y se procederá a:

- Anotar el contra código del registro original y el importe en las columnas de Débito.

- Se podrá efectuar un contra registro por el importe total del registro original o por un importe parcial. Si la operación original se realizó en moneda nacional y en moneda extranjera, el contra registro se efectuará de la misma forma pero con el tipo de cambio que corresponda al día del contra registro.
- Registrará los contra ajustes de crédito en cada libro banco y cuenta escritural con el estado de aprobado.

El proceso de Conciliación Bancaria Automática efectuará la conciliación de los contra ajustes de la forma como se explica Conciliar Códigos y Contra códigos del Libro Banco

k. Propuesta de Códigos de Movimientos

Los códigos de movimiento que se detallan a continuación son indicativos y ficticios. El objetivo de mencionarlos en el presente modelo, es mostrar las capacidades de generación automática de operaciones de conciliación, la generación de documentos automáticos y registros presupuestarios y contables. Para ello, en los estados de cuentas bancarios se deben identificar el código del movimiento y el número del documento que genera cada una de las operaciones bancarias y que deben coincidir con los registros correspondientes en el sistema.

En los casos en que los documentos se generan por primera vez por el proceso de conciliación, se deberán tener elaboradas tablas que indiquen la información que debe tener cada campo de los documentos ingresos y gastos para que se generen. Una vez generados estos, se podrá efectuar la conciliación y los registros presupuestarios y contables posteriores.

Para que estas funcionalidades puedan ser puestas en operación, se requiere que los bancos involucrados presten conformidad a generar los estados de cuenta bancarios con registros que puedan operar con los de la tabla. Esto no obliga al banco a que adopte el código y la denominación definida, sino que coincida su funcionalidad en forma individual y separada, lo que permitirá la relación “uno a uno” entre ambas tablas.

Tabla 4 CODIGOS DE MOVIMIENTO

Código de Movimiento	Denominación	Efecto Débito Crédito	Proceso Automático de Conciliación
DIK	Deuda Interna Capital	Deb	Documento de Gasto
DII	Deuda Interna Intereses	Deb	Documento de Gasto
DIC	Deuda Interna Comisiones	Deb	Documento de Gasto
DEK	Deuda Externa Capital	Deb	Documento de Gasto
DEI	Deuda Externa Intereses	Deb	Documento de Gasto
DEC	Deuda Externa Comisiones	Deb	Documento de Gasto
GBN	Gastos Bancarios	Deb	Documento de Gasto
CHE	Cheques Pagados	Deb	Registro de Pagado
TRF	Transferencias de Pago	Deb	Registro de Pagado
OTR	Pagos por Nota	Deb	Registro de Pagado
DCH	Devolución Cheque	Deb	Documento de Reversión de Ingreso

Tabla 4 CODIGOS DE MOVIMIENTO

Código de Movimiento	Denominación	Efecto Débito Crédito	Proceso Automático de Conciliación
	Rebotado		
ING	Ingresos Fiscales (DGI, DGA)	Cred	Documento de Ingreso
OIN	Otros Ingresos	Cred	Documento de Ingreso
DFI	Desembolsos Financ. Interno	Cred	Documento de Ingreso
DFE	Desembolsos Financ. Externo	Cred	Documento de Ingreso
TEC	Transferencias entre Cuentas	Cred/Deb	Alta / Baja de Fondos
RED	Ingresos Destino Específico	Cred	Ingreso a Cuentas RDE
DEV	Devoluciones	Cred	Documento de Reversión de Gasto
FBN	Colocación de Bonos	Cred	Documento de Ingreso
DET	Devolución de Transferencias	Cred	Documento de Reversión de Gasto
FLT	Colocación de Letras	Cred	Documento de Ingreso
(X código)	Crédito / Débito	Cred/Deb	Indicativo de Reversión del Código de Movimiento Bancario erróneo

VIII. VINCULACION CON OTROS SUBSISTEMAS Y/O SISTEMAS

El Subsistema de Tesorería interopera con los otros subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera, esto sin perder de vista que cada uno de dichos subsistemas, tienen objetivos propios y específicos, así como elementos conceptuales y metodológicos particulares, por lo que ha sido necesario, los puntos comunes o de contactos entre los subsistemas.

El **Subsistema de Tesorería**, abarca a todos los organismos públicos que ejecutan procesos de percepción y uso de fondos y su vinculación con los otros subsistemas, se da a través de la administración de los recursos y en los pagos que configuran el flujo de fondos público, así como la custodia de disponibilidades que se generen, es decir:

- a. Con el **Subsistema de Presupuesto** articular la gestión de caja del tesoro con las políticas macroeconómicas del gobierno, actuando en forma coordinada con los Órganos de planificación, de gestión monetaria, de deuda pública y de presupuesto de manera que permita elaborar un flujo de caja.

La gestión de caja con la Programación de la Ejecución Presupuestaria, implica la determinación de límites financieros de pagos a las unidades ejecutoras, debidamente compatibilizados con las cuotas de gastos aprobadas por el Órgano Rector del sistema presupuestario.

- b. Con el **Subsistema de Contabilidad Gubernamental**, el registro de los ingresos y pagos debe estar integrado automáticamente al sistema contable de información de la gestión económica y financiera del sector público. De igual forma en el **Modulo de Ejecución Presupuestaria**, en las etapas de registro del compromiso, recepción de los bienes y servicios que genera el devengado; que es la antesala para efectuar el pago.
- c. Con el **Subsistema de Nominas**, en el momento de efectuarse el pago de nóminas de salarios y sus deducciones, se registra la ejecución del presupuesto en la etapa del pago y con la generación del medio de pago correspondiente.
- d. Con el **Subsistema de Crédito Público**, En este subsistema existen al menos tres vinculaciones:
- Proyecciones del servicio de la deuda pública interna y externa por año, trimestre, mes y semana.
 - Proyecciones de ingresos por año, trimestre y mes de los desembolso de préstamos externos.
 - A través del pago de la deuda externa e interna, con la planilla de vencimientos generada desde el SIGADE y la autorización de dichos pagos, la TGR emite la nota de pago en la que autorizan e instruyen al BCN a debitar la CUT.
 - El control de la emisión de títulos valores, lo que permite a la Dirección General de Crédito Público actualizar el incremento y ejecución de la Deuda Interna en el SIGADE, y
 - A través de la percepción y registro de los ingresos por desembolsos de préstamos.
- e. Con el **Subsistema de Bienes**, de manera que le proporcione la información necesaria de la ejecución del pago por los bienes adquiridos en las unidades ejecutoras o bien por la devolución de pagos, o bien por el no pago de los mismos.
- f. Con el **Subsistema de Compras**: Tiene dos vinculaciones i) Para proporcionarle información de los pagos efectuados por las compras y contrataciones públicas, así como por los pagos devueltos y los no efectuados y ii) Para compartir información del Registro Central de Proveedores del Estado, para su identificación como beneficiarios de pago y el registro de su cuenta monetaria de los proveedores.

IX. REPORTES BASICOS DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA

PROGRAMACION FINANCIERA
PROGRAMA ANUAL DE INGRESOS / PAGOS

INGRESO	MES (m)			TRIMESTRE (n)			TOTAL ANUAL		
	Previsto		Ejecutado	Previsto		Ejecutado	Previsto		Ejecutado
Fuente Financiamiento									
DGI									
Concepto	informado		SISTEMA						
DGA									
Concepto	informado		SISTEMA						
TGR									
Concepto	informado		SISTEMA						
Ministerio (m)									
Concepto	informado		SISTEMA						
DGCP									
Concepto	informado		SISTEMA						
GASTO	Solicitado	Autorizado	Ejecutado	Solicitado	Autorizado	Ejecutado	Solicitado	Autorizado	Ejecutado
Fuente Financiamiento									
TGR									
Concepto	informado	Informado	SISTEMA						
Ministerio (m)									
Concepto	informado	Informado	SISTEMA						
DGCP									
Concepto	informado	informado	SISTEMA						
VARIACION									
Fuente Financiamiento									
Institución									
Financiamiento		informado							

*Los datos de las celdas no sombreadas serán informados por el responsable o generado del sistema.

*Los datos de las celdas sombreadas serán calculados automáticamente por el sistema.

PROGRAMACION FINANCIERA INGRESO Y GASTO ANUAL

	AÑO		MES (m)		MES (m +1)		MES (m + 2)		TRIMESTRE (n)	
	Fijada	Ejecutada	Fijada	Ejecutada	Fijada	Ejecutada	Fijada	Ejecutada	Fijada	Ejecutada
INGRESO										
Fuente Financiamiento										
DGI										
Recurso por Rubro	informado		informado	SISTEMA						
DGA										
Recurso por Rubro	informado		informado	SISTEMA						
TGR										
Recurso por Rubro	informado		informado	SISTEMA						
Ministerio (m)										
Recurso por Rubro	informado		informado	SISTEMA						
DGCP										
Recurso por Rubro	informado		informado	SISTEMA						
GASTO										
Fuente Financiamiento										
TGR										
Clasificación Económica del Gasto	informado		informado	SISTEMA						
Ministerio (m)										
Clasificación Económica del Gasto	informado		informado	SISTEMA						
DGCP										
Clasificación Económica del Gasto	informado		informado	SISTEMA						
VARIACION										
Fuente Financiamiento										
Institución										

*Los datos de las celdas no sombreadas serán informados por el responsable o tomados del sistema. *Los datos de las celdas sombreadas serán calculados automáticamente por el sistema.

**PROGRAMACION FINANCIERA
CUOTAS AUTORIZADAS DE GASTO**

	MES 1		MES 2		MES 3		TRIM 1		TOTAL ANUAL	
	Autorizado	Ejecutado	Autorizado	Ejecutado	Autorizado	Ejecutado	Autorizado	Ejecutado	Autorizado	Ejecutado
Total de Cuotas										
Fuente Financiamiento										
TGR										
Concepto										
Ministerio (m)										
Concepto										
DGCP										
Concepto										

*Los datos de las celdas no sombreadas serán informados por el responsable o halados del sistema.

*Los datos de las celdas sombreadas serán calculados automáticamente por el sistema.

**ESTIMACION DE PAGOS
(EN CORDOBAS)**

ORGANISMO:
 DAF:
 PROGRAMA:
 SUBPROGRAMA:
 PROYECTO:
 UNIDAD EJECUTORA:
 FUENTE FINANCIAMIENTO:

**ESTIMACION MENSUAL DE PAGOS
TRIMESTRE ____**

GRUPO	SUBGRUPO			REGLON	DENOMINACION	MES 1	MES 2	MES 3	TOTAL TRIMESTRE	EJERCICIOS ANTERIORES	TOTAL GENERAL
TOTALES:											

FLUJO DE CAJA MENSUAL

CODIGO	DENOMINACION	TRIMESTRE _____				TRIMESTRE_	TRIMESTRE_	TRIMESTRE_	TOTAL
		MES 1	MES 2	MES 3	TOTAL				
	1. RECURSOS								
	1.1. Saldo inicial de caja								
	1.2. Cuentas por cobrar								
	1.3. Ingresos por venta de Bienes y Servicios								
	1.4. Transferencias recibidas								
	1.4.1. del Gobierno Central								
	1.4.2. de otros Organismos de sector público								
	1.5. Otros Recursos								
	2. PAGOS								
1	Servicios Personales								
2	Servicios no personales								
3	Materiales y Suministros								
4	Bienes de uso								
5	Transferencias corrientes								
6	Transferencias de capital								
7	Activos Financieros								
8	Servicios de la Deuda								
	8.1. Intereses								
	8.2. Amortización								
	8.3. Disminución de otros pasivos								
9	Otros gastos								
	3. SALDO FINAL DE CAJA								

FLUJO DIARIO DE CAJA

MONEDA C\$	EJERCICIO ANTERIOR	MES 1		DIA 1		DIA 2		DIA 31	
		Previsto	Ejecutado	Previsto	Ejecutado	Previsto	Ejecutado	Previsto	Ejecutado
Total de Ingreso									
Fuente Financiamiento									
Cuenta	Saldo en Libro Banco		crédito en Libro Banco	informado por la TGR	crédito en Libro Banco	informado por la TGR	crédito en Libro Banco	informado por la TGR	crédito en Libro Banco
Total de Gasto									
Fuente Financiamiento									
Concepto	Deuda Exigible	Deuda Exigible	débito en Libro Banco	SISTEMA	débito en Libro Banco	SISTEMA	débito en Libro Banco	SISTEMA	débito en Libro Banco
Variación									
Fuente Financiamiento									

*Los datos de las celdas no sombreadas serán informados por el responsable o halados del sistema

*Los datos de las celdas sombreadas serán calculados automáticamente por el sistema.

**ESTADO DE CONCILIACION BANCARIA
CODIGO DE CUENTA**

	SIGAF Libro Banco	BANCO Estado de Cuenta
Saldo a la Fecha .././....	130.00	202.00
(+) Depósitos en Tránsito minutos de depósito		40.00
(-) Débitos en Tránsito cheques		20.00
Inconsistencias de créditos	100.00	
Créditos varios error en depósito	(-) 5.00	
Inconsistencias de débitos	(-) 5.00	
Débitos varios Importe pendiente	2.00	
Sumas iguales	222,00	222,00

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : REPORTES S
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
ACREEDORES PENDIENTES DE PAGO

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 02:00:54 PM
 REPORTE: PRPSITE080

ACREEDOR ENTIDAD	DESCRIPCION	MONETARIA	ACUMULADO	PAGADO	AJUSTES	SALDO
A	014201 ADMINISTRACIÓN CENTRAL	10097				
101	IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LA FUENTE (PROVEEDOR)		84,056.07	82,340.31	0.00	1,715.76
102	IMPUESTO SOBRE LA RENTA A EMPLEADOS					
103	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR SEVICIOS PROFESIONALES					
105	INSS LABORAL					
108	IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE INGRESOS (IMI)					
201	EMBARGO POR PENSION ALIMENTICIA					
	TOTAL ACREEDOR -----					
	TOTAL GENERAL----->					

SUBSISTEMA : SICL
APLICACION: SICL
ENTIDAD :
USUARIO :

PRODUCCION 2012
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FORMAS DE PAGO

PAGINA: 1 de 1
FECHA: 20/06/2012
HORA: 08:45:54 AM
REPORTE: PRPSICL001

FORMA PAGO	DESCRIPCION	SIGLA	RES
001	CHEQUE	CH	N
002	TRANSFERENCIA BANCARIA	TE	N
003	TITULOS VALORES	TV	N
004	REGULARIZACION	REG	N
005	TRANSFERENCIA TELEFONICA SEGURA	TTS	N
006	REGULARIZACIONES PAGO INTERESES BPI ESTANDARIZADOS	REG/BPI ESTAND	N
009	NOTA	NOTA	N
010	TRANSFERENCIA BANCARIA SIUE	TE	N
011	NOTA DEBITO	NDB	N
012	NO APLICA	NAP	N
013	NOTA POR ADC	NOTA	N

SUBSISTEMA : SICL
APLICACION : SICL
ENTIDAD :
USUARIO :

PRODUCCION 2012
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
OPERACIONES BANCARIAS

PAGINA: 1 de 1
FECHA: 20/06/2012
HORA: 09:02:36 AM
REPORTE: PRPSICL005

OPERACION	DESCRIPCION	SIGLA	RES
000	SALDO	SAL	N
001	DEPOSITO	DEP	N
002	NOTA DE CREDITO	N/C	N
003	CHEQUE	CHE	N
004	NOTA DE DEBITO	N/D	N
005	SIN MOVIMIENTO	SMV	N
999	CODIGO DE OPERACION INEXISTENTE	ERR	N

SUBSISTEMA : SITE
APLICACION : REPORTES S
ENTIDAD :
USUARIO :

PRODUCCION 2012
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
PAGOS DE CHEQUES DE CONTABILIDAD POR ENTIDAD

PAGINA: 1 de 1
FECHA: 19/06/2012
HORA: 11:58:23 AM
REPORTE: PRPSITE018

NO. CUC	NO. CHEQUE	BENEFICIARIO	FECHA IMPUTACION	MONTO	
019201	Servicio de la Deuda				
1357495	1883004	2107799562	DIRECCION GENERAL DE INGRESOS (DGI)	14-JUN-12	80,742.19
1357493	1883002	LAOD160877200	DIANA CLEOPATRA LACAYO OBREGON	14-JUN-12	485,876.56
1350063	1880900	281052-3550	JOSE ROBERTO MONTOYA ROURK	14-JUN-12	11,122.56
1357494	1883003	201579508	INSTITUTO NICARAGUENSE SEGURIDAD SOCIAL	14-JUN-12	31,531.25
				TOTAL POR ENTIDAD ---->	609,272.56
				TOTAL GENERAL --->	609,272.56

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : REPORTES S
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 PAGOS A ACREEDORES

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 02:02:48 PM
 REPORTE: PRPSITE081

ACREEDOR: 101 IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LA FUENTE (PROVEEDOR)

ENTIDAD	ORIGEN RETENCION	DEDUCCION	MONETARIA	TOTAL A PAGAR	TOTAL DE PAGOS	TOTAL DE AJUSTES	SALDO TOTAL
014201	ADMINISTRACIÓN CENTRAL						
	A	101	10097	84,056.07	82,340.31	0.00	1,715.76
	N	101	10014	4,655.34	4,655.34	0.00	0.00
	A	101	10246	22,322.10	22,183.97	0.00	138.13
	A	101	10298	457.30	457.30	0.00	0.00
	A	101	10323	4,481.10	4,481.10	0.00	0.00
	A	101	10324	5,672.16	5,672.16	0.00	0.00
	A	101	10329	1,046.16	1,046.16	0.00	0.00
	A	101	10371	934.93	901.93	0.00	33.00
	A	101	10372	72.94	72.94	0.00	0.00
	A	101	10386	6,602.70	6,602.70	0.00	0.00
	A	101	10387	582.44	582.44	0.00	0.00
	A	101	10416	2,544.43	2,345.43	0.00	199.00
	A	101	51471	210.43	210.43	0.00	0.00
	A	101	51531	2,753.86	2,753.86	0.00	0.00
	N	101	10000	1,054,942.96	864,590.62	0.00	190,352.34
	A	101	10131	125.95	125.95	0.00	0.00
	TOTAL POR ENTIDAD ----->			1,191,460.87	999,022.64	0.00	192,438.23
	TOTAL POR ACREEDOR ----->			1,191,460.87	999,022.64	0.00	192,438.23
	GRAN TOTAL -----			1,191,460.87	999,022.64	0.00	192,438.2

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : REPORTES S
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 PAGOS POR FUENTE FINANCIERA
 DESDE EL : 01-JUN-12 HASTA EL: 15-JUN-12

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 11:54:32 AM
 REPORTE: PRPSITE071E

CLASIFICACION	GRUPO DE GASTO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO													TOTAL PAGOS
		11	12	14	18	19	21	22	23	24	25	26	52	53	
DE LA ENTIDAD 14201 HASTA LA ENTIDAD 14201 Administración Central															
GASTO CORRIENTE															
100	SERVICIOS PERSONALES	243,949,978.00	-9,513.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	135,480.85	244,075,945.11
200	SERVICIOS NO PERSONALES	5,702,291.77	48,638.00	0.00	0.00	436,796.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	430,500.33	3,261,048.24	9,879,274.33
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,461,043.97	3,932,908.57	35,140,065.55	0.00	14,607,868.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81,462.50	279,801.11	57,503,150.43
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18,577,919.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,577,919.76
	FONDOS ROTATIVOS	15,733,975.42	339,446.78	0.00	0.00	51,575.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,715,992.74	20,840,990.44
	TOTAL GASTO CORRIENTE	287,425,208.92	4,311,479.63	35,140,065.55	0.00	15,096,240.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	511,962.83	8,392,322.94	350,877,280.19
GASTO CAPITAL															
400	BIENES DE USO	0.00	72,426.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	72,426.82
	TOTAL GASTO CAPITAL	0.00	72,426.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	72,426.82
OTROS GASTOS															
	REPOSICION DE CHEQUES CADUCOS	12,288.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,288.38
	DEVOLUCIONES DE SALDOS NO UTILIZADOS DE DONACIONES EXTERNAS (ADEX)	10,424.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,424.92
	TOTAL OTROS GASTOS	22,713.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,713.30
TOTAL GENERAL															287,447,922.22

SUBSISTEMA : SITE
APLICACION : REPORTES S
ENTIDAD :
USUARIO :

PRODUCCION 2012
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
ESTADO DEL LIBRO BANCO
DEL 15/06/2012 AL 15/06/2012

PAGINA: 1 de 1
FECHA: 19/06/2012
HORA: 02:35:18 PM
REPORTE: PRPSITE058

BANCO: 06 - BANCO LAFISE BANCENTRO S.A.
CUENTA: 710202338 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
TIPO: CORRIENTE

MONEDA: CORDOBAS
SALDO ANTERIOR 29,322.85

FECHA	MOV	Nº DCTO.	CUC	CLASE REG. MOD.	FECHA REAL	DEBITO	CREDITO	SALDO	APR. ANU. EST.
15/06/2012				DCK	2826	166	CHCUE NOR		

SUBSISTEMA : SITE
APLICACION : REPORTE S
ENTIDAD :
USUARIO :

PRODUCCION 2012
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
ESTADO DE CUENTA

PAGINA: 1 de 1
FECHA: 19/06/2012
HORA: 02:36:11 PM
REPORTE: PRPSITE053

CORDOBAS

BANCO: 06 - BANCO LAFISE BANCENTRO S.A.
CUENTA: 710202338 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
TIPO: CORRIENTE

SALDO INICIAL: 0.00

FECHA DEP.	FECHA RECAUDO	MOV	No DOCTO.	No TRANSC.	DEBITO	CREDITO	SALDO	EST.
------------	---------------	-----	-----------	------------	--------	---------	-------	------

TOTAL -----

TOTAL GENERAL CORDOBAS

---->

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : REPORTES S
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 FLUJO MENSUAL DE CAJA PROGRAMADO - ENTIDAD
 (MILES DE CORDOBAS)

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 02:41:38 PM
 REPORTE: PRPSITE021

CONCEPTOS	MES												
	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
<u>A. Saldo Inicial de Caja</u>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<u>B. Total Ingresos</u>													
<u>C. Disponible (A + B)</u>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<u>D. Total de Egresos</u>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
001000 ASAMBLEA NACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
002000 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
003000 CONSEJO SUPREMO ELECTORAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
004000 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
005000 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
006000 MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
007000 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
008000 MINISTERIO DE DEFENSA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
009000 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
010000 MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
011000 MINISTERIO DE EDUCACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
012000 MINISTERIO AGROPECUARIO Y FOREST	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
013000 MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
014000 MINISTERIO DE SALUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
015000 MINISTERIO DEL TRABAJO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
016000 MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DE LOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
017000 MINISTERIO DE LA FAMILIA, ADOLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
018000 ASIGNACIONES Y SUBVENCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
020000 PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
024000 MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<u>E. Saldo de Caja (C - D)</u>													0.00
<u>F. Requerimientos de Financiamiento</u>													0.00

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : REPORTES S
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 FLUJO MENSUAL DE CAJA DETALLADO POR FUENTE
 (MILES DE CORDOBAS)

PAGINA: 1 de 16
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 02:47:12 PM
 REPORTE: PRPSITE044

FUENTE 11 Rentas del Tesoro

CONCEPTOS	M E												TOTAL	
	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.		
A. Saldo Inicial de Caja	0.00		155,711,095.35	- 77,712,097.86	- 36,690,062.11	297,163,517.04	444,000,166.37	392,470,877.54	392,470,877.54	392,470,877.54	392,470,877.54	392,470,877.54	392,470,877.54	392,470,877.54
B. Total de Ingresos	392,470,877.54													
462,509,469.67	455,005,718.44	649,993,493.67	617,000,169.32	537,670,421.76	239,835,336.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,962,014,609.49
11000 INGRESOS TRIBUTARIOS	431,985,617.87	434,542,166.79	577,269,711.46	607,423,421.57	523,222,140.43	234,984,753.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,809,000.00
11100 SOBRE LOS INGRESOS	141,865,392.81	139,072,718.88	255,842,484.88	295,852,188.13	148,881,315.50	90,229,652.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11110 IMPUESTO SOBRE LA RENTA	139,748,681.63	137,288,358.51	251,789,322.57	293,512,471.96	145,746,767.89	88,143,008.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11130 TRANSFERENCIA DE BIENES	2,116,206.24	1,784,036.37	4,052,818.96	2,339,680.54	3,133,934.93	2,086,624.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,513,301.47
11121 OTROS IMPUESTOS DIRECTOS		324.00	343.35	35.64	612.68	19.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,840.05
504.94														
11300 SOBRE LA PRODUCCIÓN, CONSUMO Y TRANSACCIONES	168,397,651.07	160,686,243.04	164,491,138.51	176,809,303.94	201,404,616.78	46,124,460.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11325 DERIVADOS DEL PETRÓLEO	37,187,935.46	33,437,476.85	37,895,226.54	32,681,032.73	53,123,674.88	33,318,373.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	917,913,413.86
11321 RONAS Y AGUARDIENTES	3,430,545.92	2,639,149.97	3,316,656.41	2,534,129.65	3,239,902.98	2,082,537.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,242,922.64
11360 IMPUESTO DE TIMBRES FISCALES (ITF)	376,033.71	314,228.74	448,980.50	205,775.38	300,021.91	159,032.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,805,072.35
11322 CERVEZAS	14,572,818.62	9,211,173.53	12,943,023.05	13,760,001.35	14,321,231.93	3,095,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	67,904,041.36
														0.00
11310 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)	84,055,460.59	85,043,766.86	69,498,073.57	94,807,851.21	92,446,858.98	13,858,831.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11330 IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO A LA IMPORTACIÓN	23,477,085.72	25,670,057.95	28,733,195.50	26,634,738.32	32,522,697.30	16,688,242.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	411,993,179.28
														0.00
11323 CIGARRILLOS						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	153,726,017.49
11329 OTROS SELECTIVOS AL CONSUMO	388.80	60.81	746.65	0.00	0.00	249,579.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,196.27
11324 GASEOSAS	2,617,126.57	1,642,114.13	5,413,577.30	1,956,849.74	623,284.81	4,389,733.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,502,531.98
	2,680,255.67	2,728,214.20	6,240,658.99	4,228,925.57	4,826,943.99									25,094,732.16
														0.00
11400 IMPUESTOS SOBRE EL COMERCIO EXTERIOR	121,722,573.99	134,783,204.87	156,936,088.06	134,761,929.50	172,936,208.15	98,630,641.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11430 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DE LAS IMPORTACIONES	104,976,494.10	115,462,367.94	135,852,628.07	116,398,722.17	150,180,569.77	85,173,286.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	819,770,645.65
11410 DERECHOS ARANCELARIOS A LA IMPORTACIÓN	16,746,079.89	19,320,836.93	21,083,460.00	18,363,207.33	22,755,638.38	13,457,354.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	708,044,068.35
														111,726,577.30
12000 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	30,044,533.58	19,979,393.94	68,404,411.70	8,277,420.91	12,313,270.21	3,827,009.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	142,000.00
12100 TASAS	542,539.06	610,361.71	530,225.61	685,899.03	692,422.68	404,422.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,465,870.25
12110 SERVICIOS DE IMPORTACIONES	542,539.06	610,361.71	530,225.61	685,899.03	692,422.68	404,422.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,465,870.25
12200 DERECHOS	877,132.17	1,598,065.73	1,049,370.36	1,016,125.35	1,229,813.44	851,516.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,622,023.33
12210 DERECHOS CONSULARES	877,132.17	1,598,065.73	1,049,370.36	1,016,125.35	1,229,813.44	851,516.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,622,023.33
12400 MULTAS	677,364.62	685,691.99	1,150,623.93	706,381.79	1,651,473.33	1,092,621.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,964,157.44
12421 MULTAS POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO	269,948.70	347,411.92	582,545.52	229,335.30	1,067,659.38	733,906.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,230,807.80
12490 OTRAS MULTAS	407,021.77	338,159.58	568,065.87	468,343.14	583,813.95	358,689.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,724,093.76
12441 MULTAS POR DEFRAUDACIÓN ADUANERA (DEL)	394.15	120.50	12.55		0.00	25.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,255.88
				8,703.35										0.00
12500 PRIMAS	3,305,841.48	13,876,527.40	6,766,970.02	4,713,916.60	5,854,286.40	925,498.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,443,040.50
12511 PRIMA GANADA EN COLOCACIÓN DE DEUDA INTERNA	3,305,841.48	13,876,527.40	6,766,970.02	4,713,916.60	5,854,286.40	925,498.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,443,040.50
12900 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	24,641,656.24	3,208,747.11	58,907,221.79	1,155,098.14	2,885,274.36	552,951.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	91,350,948.77
														0.00
12942 INTERESES POR GLOSAS														4,533.70
12980 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS														24,109,217.11
12941 INGRESOS POR GLOSAS														17,179.94
12920 UTILIDAD POR DIFERENCIA DE CAMBIOS														520,187.49

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : REPORTES S
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 LIBRO BANCO CONSOLIDADO POR DIA
 DEL 15-JUN-12 AL 15-JUN-12

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 02:22:15 PM
 REPORTE: PRPSITE058A

MONEDA: CORDOBAS 4,001,608.50 11,433.38

BANCO: 08 - BANCO DE LA PRODUCCION S.A.

CUENTA: 10010704635462 MINSA-FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL

TIPO: CORRIENTE SALDO ANTERIOR 10,187,562.22

FECHA REAL	MOVIMIENTOS		DEBITO	CREDITO	SALDO
	COD.	CANTIDAD			
15-JUN-12	DCK	2	166,371.60	0.00	10,021,190.62
TOTAL			166,371.60	0.00	

BANCO: 09 - BANCO CITIBANK DE NICARAGUA, S.A.

CUENTA: 50787111013 TGR-PLANILLA FISCAL

TIPO: CORRIENTE SALDO ANTERIOR 580,364.40

FECHA REAL	MOVIMIENTOS		DEBITO	CREDITO	SALDO
	COD.	CANTIDAD			
15-JUN-12	DCK	1	0.00	866.28	581,230.68
TOTAL			0.00	866.28	

BANCO: 01 - BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

CUENTA: 71001 CUENTA UNICA DEL TESORO

TIPO: CORRIENTE SALDO ANTERIOR 4,866,905,776.17

FECHA REAL	MOVIMIENTOS		DEBITO	CREDITO	SALDO
	COD.	CANTIDAD			
15-JUN-12	DCK	10	3,835,236.90	0.00	4,863,070,539.27
TOTAL			3,835,236.90	0.00	

BANCO: 01 - BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

CUENTA: 71003 TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA-SALARIO

TIPO: CORRIENTE SALDO ANTERIOR 144,719,993.77

FECHA REAL	MOVIMIENTOS		DEBITO	CREDITO	SALDO
	COD.	CANTIDAD			
15-JUN-12	DCK	2	0.00	10,567.10	144,730,560.87
					TOTAL

FLUJO DIARIO DE CAJA

CONCEPTO	Mes de la Fecha Solicitada : JUNIO 2012			
	Movimiento del Dia	Acumulado del Mes	Programado del Mes	Ejecucion Acumulada
A. SALDO INICIAL DE CAJA (15-JUN-12)	25,162,134,994.97			
B. INGRESOS ORDINARIOS (I+II)	112,836,350.41	1,335,586,878.32	0.00	0.0%
I INGRESOS CORRIENTES NETOS	109,946,192.23	1,625,362,194.68	0.00	0.0%
009000 MHCP	109,946,192.23	1,625,362,194.68	0.00	0.0%
DGI	49,228,639.08	1,022,348,841.89		
DGA	57,717,553.15	591,851,216.31		
TGR	3,000,000.00	11,162,136.48		
Rentas con destino especifico	2,872,683.36	62,750,265.20	0.00	0.0%
- Devoluciones de Impuestos	0.00	-390,785,834.77		
9202 DGI	0.00	-390,785,834.77		
II INGRESOS DE CAPITAL	17,474.82	38,260,253.21	0.00	0.0%
009000 MHCP	17,474.82	38,260,253.21	0.00	0.0%
TGR	17,474.82	38,260,253.21		
C. GASTOS ORDINARIOS (III+IV)	66,098,029.79	1,826,513,696.25		
III GASTO CORRIENTE	52,638,687.75	1,518,143,482.15		
100 SERVICIOS PERSONALES	2,490,691.86	960,967,688.09		
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	32,763,046.81	152,207,790.06		
500 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10,412,715.03	330,137,697.68		
200 SERVICIOS NO PERSONALES	6,972,234.05	74,830,306.32		
IV GASTO DE CAPITAL	13,459,342.04	308,370,214.10		
GASTO DE CAPITAL	11,566,901.15	263,005,793.71		
800 SERVICIOS DE LA DEUDA	1,892,440.89	45,364,420.39		
810 Servicios de la Deuda Interna	1,892,440.89	2,545,323.14		
816 Intereses deuda interna a largo plazo	212,248.88	375,344.89		
817 Amortización deuda interna a largo plazo	1,680,192.01	2,169,978.25		
820 Servicios de la Deuda Externa	0.00	42,819,097.25		
828 Comisiones y otros gastos deuda externa la	0.00	783,641.10		
827 Amortización deuda externa a largo plazo	0.00	6,805,676.31		
826 Intereses deuda externa a largo plazo	0.00	35,229,779.84		
D. BALANCE FISCAL (Superavit/Deficit) (B-C)	46,738,320.62	-490,926,817.93	0.00	0.0%
E. RESULTADO DE MOV. CONTABLES (V-VI)	-36,818,421.80	-488,084,557.86	0.00	0.0%
V INGRESOS CONTABLES	3,339,410.95	14,513,563.45	0.00	0.0%
VI PAGOS CONTABLES	40,157,832.75	502,598,121.31	0.00	0.0%
F. DEFICIT/SUPERAVIT FISCAL NETO (D+E)	9,919,898.82	-979,011,375.79	0.00	0.0%
G. FUENTES FINANCIERAS (VII+VIII)	3,561,422.75	95,281,900.28		
VII DONACIONES	1,381,070.88	47,640,950.14		
VIII PRESTAMOS	2,180,351.87	99,203,600.81		
H. DEFICIT/SUPERAVIT FISCAL NETO (F+G)	13,481,321.57	-883,729,475.51	0.00	0.0%
I. DISPONIBILIDAD FINAL (A+H)	25,175,616,316.54			

SUBSISTEMA : SITE

PRODUCCION 2012

PAGINA: 1 de 1

APLICACION : TRANSFERE

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

FECHA: 19/06/2012

USUARIO :

LISTADO DE TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS(TEFS)

HORA: 02:12:06 PM
REPORTE: PRPSITE115

No. Transf/Origen	CUENTA EMISORA		Fecha Recibido BCN Archivo	Rec. BCN	Aplic. Total BCN	Rec. BCM	Aplic. T. BCM	MONTO
502	PB	71001	Cuenta Unica del Tesoro	18-JUN-12	S	S		156,004.40
			S		76,700.40			
			S		79,304.00			

APLICACION : REPORTE S
ENTIDAD :
USUARIO :

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
SALDOS DE CUENTAS ESCRITURALES
DEL 01-JAN-12 AL 19-JUN-12

FECHA: 19/06/2012
HORA: 02:27:09 PM
REPORTE: PRPSITE093

CUENTA	DESCRIPCION	SALDO
10000	CUENTA ESCRITURAL RENTAS DEL TESORO CORDOBAS	3,702,384,838.35
	TOTAL CORDOBAS ---->	3,702,384,838.35

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : PAGOS BEN
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
LISTADO DE CHEQUES DE BENEFICIARIOS
 DEL: 13-JUN-12 AL: 15-JUN-12

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 02:05:06 PM
 REPORTE: PRPSITE008A

CUENTA: 71001

MONEDA: 105

CORDOBAS

ESTADO: ENTREGAD

ENTIDAD	No CUC	No NOMINA	No CHEQUE	BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	MONTO	FECHA ENTREGADO
14201	001980	1072	1879362	201108-9510	TECNOMATRIX NIC., S.A.	90,621.64	12-JUN-12
				TOTAL DE BENEFICIARIO ----->	1	TOTAL MONTO DEL CUC ----->	90,621.64
	001991	1072	1879363	JAOK250680201	KATYA ANGELICA JAENZ ORTIZ	12,340.00	12-JUN-12
				TOTAL DE BENEFICIARIO ----->	1	TOTAL MONTO DEL CUC ----->	12,340.00
	001995	1072	1879364	001-250155-0067C	CARLOS GUILLERMO MOLINA MARCIA	87,098.71	12-JUN-12
				TOTAL DE BENEFICIARIO ----->	1	TOTAL MONTO DEL CUC ----->	87,098.71
	002016	1072	1879365	290866-3554	EDGARD RAMON SOLORZANO GONZALEZ	162,425.20	12-JUN-12
				TOTAL DE BENEFICIARIO ----->	1	TOTAL MONTO DEL CUC ----->	162,425.20
	002017	1072	1879366	ABZL120261100	LUIS GUSTAVO ABEA ZAVALA	840.00	12-JUN-12
			1879367	CAPM171064104	MARTIN ENRIQUE CASTILLO PEREZ	570.00	12-JUN-12
			1879368	DEPL250466102	LUIS RAMIRO DESBA PAVON	280.00	12-JUN-12
			1879369	HERJ120361104	JOSE V HERNANDEZ ROA	595.00	12-JUN-12
			1879370	MOCF200160100	FABIAN DE JESUS MORALES CARDOZA	280.00	12-JUN-12
			1879371	PEHC060957100	CARLOS RAFAEL PEREZ HURTADO	420.00	12-JUN-12
				TOTAL DE BENEFICIARIO ----->	6	TOTAL MONTO DEL CUC ----->	2,985.00
	002018	1072	1879372	001-031037-0021L	MIRIAM TERESA PASTRAN PALACIOS	2,000.00	12-JUN-12
			1879373	002-241027-0001G	RAFAEL ANGEL SANCHEZ PORRAS	2,000.00	12-JUN-12
			1879374	123-210523-0001T	EULOGIO VALENTIN VARGAS CAMPOS	2,000.00	12-JUN-12
			1879375	603-260431-0000B	MARCELINA GONZALEZ CRUZ	2,000.00	12-JUN-12
			1879376	SAXJ121273101	JUAN FRANCISCO SANCHEZ	2,000.00	12-JUN-12
				TOTAL DE BENEFICIARIO ----->	5	TOTAL MONTO DEL CUC ----->	10,000.00
TOTAL DE CHEQUES ENTREGADOS ----->							15
TOTAL GENERAL DE CHEQUES EMITIDOS ----->							15

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : REPORTES S
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 PAGOS A ACREEDORES

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 02:02:48 PM
 REPORTE: PRPSITE081

ACREEDOR: 101 IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LA FUENTE (PROVEEDOR)

ENTIDAD	ORIGEN RETENCION	DEDUCCION	MONETARIA	TOTAL A PAGAR	TOTAL DE PAGOS	TOTAL DE AJUSTES	SALDO TOTAL
014201	ADMINISTRACIÓN CENTRAL						
	A	101	10097	84,056.07	82,340.31	0.00	1,715.76
	N	101	10014	4,655.34	4,655.34	0.00	0.00
	A	101	10246	22,322.10	22,183.97	0.00	138.13
	A	101	10298	457.30	457.30	0.00	0.00
	A	101	10323	4,481.10	4,481.10	0.00	0.00
	A	101	10324	5,672.16	5,672.16	0.00	0.00
	A	101	10329	1,046.16	1,046.16	0.00	0.00
	A	101	10371	934.93	901.93	0.00	33.00
	A	101	10372	72.94	72.94	0.00	0.00
	A	101	10386	6,602.70	6,602.70	0.00	0.00
	A	101	10387	582.44	582.44	0.00	0.00
	A	101	10416	2,544.43	2,345.43	0.00	199.00
	A	101	51471	210.43	210.43	0.00	0.00
	A	101	51531	2,753.86	2,753.86	0.00	0.00
	N	101	10000	1,054,942.96	864,590.62	0.00	190,352.34
	A	101	10131	125.95	125.95	0.00	0.00
	TOTAL POR ENTIDAD ----->			1,191,460.87	999,022.64	0.00	192,438.23
	TOTAL POR ACREEDOR ----->			1,191,460.87	999,022.64	0.00	192,438.23
	GRAN TOTAL -----			1,191,460.87	999,022.64	0.00	192,438.23

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : PROGRAMACION D
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
PROGRAMACION DE INGRESOS PERCIBIDOS POR FUENTE
DE: ABRIL A : JUNIO

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 11:22:47 AM
 REPORTE: PRPPMC001

GRUPO DE	DESCRIPCION	PROGRAMADO INICIAL	REPROGRAMADO	PROGRAM. ACTUAL	PERCIBIDO	SALDO A PERCIBIR	% INGRESOS PE	% ING. TOTAL PERCIBIDO
014201 Administración Central								
12 Rentas con Destino Específico								
12990	Rentas con Destino Específico	2,204,821.19	0.00	2,204,821.19	15,165,967.83	-12,961,146.64	687.85	100.00
TOTAL FUENTE ----->		2,204,821.19	0.00	2,204,821.19	15,165,967.83	-12,961,146.64		
TOTAL ENTIDAD ----							PRODUCCION 2012	
TOTAL REPORTE ----->								

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : PROGRAMACION
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 PROYECCION DE LOS INGRESOS POR RUBRO

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 11:20:58 AM
 REPORTE: PRPPMC007

RUBRO	DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ENTIDAD: 14201														
Administración Central														
12990	Rentas con Destino Especifico	514,893.45	880,361.17	889,547.70	547,586.77	820,260.17	836,974.25	602,202.21	12,740,313.34	607,405.21	721,910.90	883,018.16	386,738.67	20,431,212.00
18110	Donaciones de Org. Bilaterales y Gobiernos Extranjeros	0.00	0.00	80,763,109.00	0.00	0.00	100,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000,000.00	0.00	280,763,109.00
23110	Donaciones de Org. Bilaterales y/o Gob. Extranjeros	0.00	0.00	20,000,000.00	0.00	0.00	20,271,370.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,271,370.07
37220	De Organismos Financieros Multinacionales	0.00	0.00	103,737,649.97	0.00	0.00	0.00	154,188,130.95	0.00	0.00	0.00	47,946,154.08	0.00	305,871,935.00
TOTAL DE INGRESOS		514,893.45	880,361.17	205,390,306.67	547,586.77	820,260.17	121,108,344.32	154,790,333.16	12,740,313.34	607,405.21	721,910.90	148,829,172.24	386,738.67	647,337,626.07

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : PROGRAMACIO
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 11:24:02 AM
 REPORTE: PRPPMC018

PMC TRIMESTRAL DE INGRESOS POR ENTIDAD, RUBRO Y FUENTE

COD FTE	COD RUBRO	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		
		APROBADO	PERCIBIDO	SALDO	APROBADO	PERCIBIDO	SALDO	APROBADO	PERCIBIDO	SALDO	APROBADO	PERCIBIDO	SALDO
ENTIDAD : 014201													
ADMINISTRACIÓN CENTRAL													
12	12990RENTAS CON DESTINO ESPECÍFICO	2,284,802.32	20,601,330.52	-18,316,528.20	2,204,821.19	15,165,967.83	-12,961,146.64	13,949,920.76	0.00	13,949,920.76	1,991,667.73	0.00	1,991,667.73
53	18110DONACIONES DE ORG. BILATERALES Y GOBIERNOS EXTRANJEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
53	23110DONACIONES DE ORG. BILATERALES Y/O GOB. EXTRANJEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
52	37220DE ORGANISMOS FINANCIEROS MULTINACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL FUENTE		2,284,802.32	20,601,330.52	-18,316,528.20	2,204,821.19	15,165,967.83	-12,961,146.64	13,949,920.76	0.00	13,949,920.76	1,991,667.73	0.00	1,991,667.73
TOTAL GENERAL		2,284,802.32	20,601,330.52	-18,316,528.20	2,204,821.19	15,165,967.83	-12,961,146.64	13,949,920.76	0.00	13,949,920.76	1,991,667.73	0.00	1,991,667.73

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : PROGRAMAC
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 11:25:33 AM
 REPORTE: PRPPMC019

PMC SEMANAL DE INGRESOS POR ENTIDAD,RUBRO Y FUENTE

CODIGO ENTIDAD	SEMANA 1			SEMANA 2			SEMANA 3			SEMANA 4			
	APROBADO	PERCIBIDO	DIFERENCIA	APROBADO	PERCIBIDO	DIFERENCIA	APROBADO	PERCIBIDO	DIFERENCIA	APROBADO	PERCIBIDO	DIFERENCIA	
ENTIDAD : 014201 ADMINISTRACIÓN CENTRAL													
12 RENTAS CON DESTINO ESPECÍFICO	12990 RENTAS CON DESTINO ESPECÍFICO	0.00	1,322,073.88	-1,322,073.88	0.00	1,929,620.92	-1,929,620.92	0.00	1,273,366.94	-1,273,366.94	0.00	1,592,280.11	-1,592,280.11
TOTAL ENTIDAD		0.00	1,322,073.88	-1,322,073.88	0.00	1,929,620.92	-1,929,620.92	0.00	1,273,366.94	-1,273,366.94	0.00	1,592,280.11	-1,592,280.11
TOTAL GENERAL		0.00	1,322,073.88	-1,322,073.88	0.00	1,929,620.92	-1,929,620.92	0.00	1,273,366.94	-1,273,366.94	0.00	1,592,280.11	-1,592,280.11

SUBSISTEMA : SITE
 APLICACION : PROGRAMAC
 ENTIDAD :
 USUARIO :

PRODUCCION 2012
 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 PMC SEMANAL POR ENTIDAD Y FUENTE

PAGINA: 1 de 1
 FECHA: 19/06/2012
 HORA: 11:32:32 AM
 REPORTE: PRPPMC013

FUENTE	SEMANA 1			SEMANA 2			SEMANA 3			SEMANA 4			TOTAL		
	APROBADO	PAGADO	SALDO	APROBADO	PAGADO	SALDO	APROBADO	PAGADO	SALDO	APROBADO	PAGADO	SALDO	APROBADO	PAGADO	SALDO
ENTIDAD : 014201 ADMINISTRACIÓN CENTRAL															
11	10,980,964.93	10,980,964.93	0.00	4,666,251.49	4,666,251.49	0.00	4,173,622.53	4,173,622.53	0.00	6,868,719.30	6,868,719.30	0.00	26,689,558.25	26,689,558.25	0.00
12	0.00	0.00	0.00	824,606.89	824,606.89	0.00	122,809.57	122,809.57	0.00	708,757.47	708,757.47	0.00	1,656,173.93	1,656,173.93	0.00
19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Tot.Ent.	10,980,964.93	10,980,964.93	0.00	5,490,858.38	5,490,858.38	0.00	4,296,432.10	4,296,432.10	0.00	7,577,476.77	7,577,476.77	0.00	28,345,732.18	28,345,732.18	0.00
Tot.Gen.	10,980,964.93	10,980,964.93	0.00	5,490,858.38	5,490,858.38	0.00	4,296,432.10	4,296,432.10	0.00	7,577,476.77	7,577,476.77	0.00	28,345,732.18	28,345,732.18	0.00

