

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN ANUAL MUNICIPAL (PIAM)



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO TOMAS,
CHONTALES**

ACTUALIZADO AL 2025

Dirección: de Enitel Claro ½ Cuadra al Oeste
Correo Electrónico: alcaldiamunicipal@santotomaschontales.gob.ni
web: www.santotomaschontales.gob.ni

ORDENANZA MUNICIPAL NO. 40-12-2025

El Alcalde Municipal de Santo Tomás, Departamento de Chontales, en uso de las facultades que le confieren los Artos. 34 numeral 5 de la ley de Municipios y sus reformas y adiciones incorporadas, Artos. 31 y 97 del Reglamento de la Ley de Municipio y sus reformas y adiciones incorporadas, hace saber que:

El Honorable Concejo Municipal de Santo Tomás, Departamento de Chontales; en uso de las facultades que le confieren los Artos. 18, 28 numeral 4 de la ley 40 Ley de Municipios con sus reformas y adiciones incorporadas, Artos. 19, 20, 23 y 26 del Decreto 52-97, Reglamento de la Ley 40 con sus reformas y adiciones incorporadas; hace saber que ha aprobado **El Manual de Procedimientos para la Elaboración e Implementación del Plan Inversión Pública Anual de la Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales**, el cual contendrá las siguientes disposiciones.

CONSIDERANDO**I**

Que es imperativo la Planificación y Programación de todas y cada una de las actividades que están descritas en la Ley 40 Ley de Municipios con sus reformas y adiciones incorporadas, que se definen más claramente en el Reglamento de la cita ley.

II

Que en el Manual de control Interno de la Alcaldía Municipal, aprobado por el Concejo Municipal, establece en el **Capítulo II, aspectos técnicos del manual de control interno. - 2.7 Estructura De La Municipalidad. - Planificación:** Incluye las metas y planes específicos para el logro de los objetivos de la estrategia general. Determina los objetivos alcanzables, a través de la implementación y ejecución de la estrategia con la planificación específica.

III

Que dentro de la planificación anual de la municipalidad, para llevar acabo la inversión tanto de los fondos de transferencias como de los fondos propios de la municipalidad, se hace necesario realizar una Plan de Inversiones para su ejecución durante el año

presupuestario, el cual contenga los diferentes proyectos y programas aprobados por el Concejo Municipal, para ejecutarse el año presupuestario siguiente.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
VISION Y MISIÓN.....	6
Visión Municipal.	6
Misión Municipal.	6
OBJETIVOS.....	7
Objetivo General.	7
Objetivos Específicos.	7
BASE LEGAL.....	8
CAPITULO I- DISPOSICIONES GENERALES.....	11
1.1 Alcance	11
1.2 Ámbito De Aplicación	12
1.3 Revisiones Y Modificaciones	12
CAPITULO II- ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE INVERSION MUNICIPAL.....	12
2.1 Equipo que Elabora el PIAM:	12
2.1. Esquema de Elaboración del PIAM:	13
2.1.1 Proyectos de Inversión Pública:.....	14
2.2 Implementación y Ejecución del Plan de Inversión Anual Municipal.	15
2.2.1 Esquema de Implementación o Ejecución del PIAM.....	15
2.2.2 Cronograma de ejecución del PIAM.....	18
2.3 Evaluación del Plan de Inversión Anual Municipal	19
CAPITULO III- DISPOSICIONES FINALES.....	19
3.1 Vigencia:	19

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales; dentro de sus compromisos con el Desarrollo Local vinculado al Plan de Desarrollo Humano Nacional, asume como responsabilidad la elaboración y ejecución del Plan de Inversión Anual Municipal (PIAM), para lo cual requiere en primera instancia un manual que recoja el procedimiento a seguir para su elaboración e implementación, durante el año presupuestario Municipal.

El Presente Manual contiene la forma en que se elaborará el Plan de Inversión Anual Municipal, cada año presupuestario, el Contenido de este, y la forma en que se ha de implementar o ejecutar cada uno de los proyectos que contenga el mismo. Así como las áreas y personal encargado de ejecutar el mismo.

Es importante destacar el esfuerzo que ha venido realizando la máxima autoridad y gobierno municipal por lograr la ejecución de manera transparente cada uno de los proyectos que se ejecutan por parte de las áreas involucradas en la ejecución del Plan, como también la Comisión de Presupuesto e infraestructura del Concejo municipal, por lograr una sinergia en el cumplimiento de cada una de las etapas de PIAM.

VISIÓN Y MISIÓN

Visión Municipal.

Un municipio atractivo para la inversión en los diferentes sectores productivos de nuestro territorio, con espacios e infraestructura pública construida con altos estándares de calidad y durabilidad.

Misión Municipal.

Construir un Municipio con infraestructura vial, educativa, sanitaria, recreativa y turísticas con los más altos estándares de calidad y larga duración, que permita la confianza de los inversionistas locales, nacionales e internacionales, en su contribución al Desarrollo Económico, Cultural y Social de nuestro municipio.

OBJETIVOS

Objetivo General.

- Elaborar e implementar un Plan de Inversión Anual Municipal que recoja los principales proyectos y necesidades de nuestra población y cumplimiento a las líneas estratégicas contenidas en el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal.

Objetivos Específicos.

- Establecer los procedimientos a seguir para la Elaboración del Plan de Inversiones Anual Municipal.
- Definir la forma de implementar y ejecutar el Plan de Inversión Anua Municipal.
- Evaluar los resultados de la elaboración e implementación del Plan de Inversión Anual Municipal en cumplimiento al PEDM y las necesidades de nuestra población.

BASE LEGAL.

a) Ley de municipios, Ley No. 40 con sus reformas y adiciones incorporadas

Arto. Son atribuciones del consejo municipal

1) Discutir y decidir el Plan de Desarrollo Municipal y definir anualmente las metas de desarrollo integral del Municipio, buscando el equilibrio económico, social y ecológico de todas las partes del territorio y de todos los estratos de la población municipal.

Arto. 34.- Son atribuciones del alcalde:

9) Elaborar y presentar al Concejo Municipal el Proyecto de Presupuesto Anual, así como sus reformas o modificaciones.

En la dirección de la administración municipal, el alcalde elabora, junto con los responsables de las áreas, los planes y las metas anuales de cada unidad administrativa y controla su cumplimiento.

b) Ley 376 Ley de presupuesto Municipal.

Artículo 11.- EL Presupuesto Municipal, como plan financiero anual de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, debe responder a las capacidades económicas de ingreso y a las políticas o líneas de acción para el desarrollo del Municipio aprobados por el Concejo Municipal. La formulación y ejecución del Presupuesto Municipal deberá ajustarse a las normas generales siguientes:

c) Ley 466 Ley de Transferencias Municipales.

Artículo 3.- Objetivos del Sistema de Transferencias

Los objetivos fundamentales del Sistema de Transferencias Presupuestarias a los municipios de Nicaragua son los siguientes:

4. Posibilitar la gestión e implementación de políticas y estrategias locales de desarrollo, en el marco de la autonomía municipal, y facilitar la capacidad para administrar políticas y programas nacionales de desarrollo y lucha contra la pobreza.

d) Normas Técnicas de Control Interno:

Capítulo II, aspectos técnicos del manual de control interno. - 2.7

Estructura De La Municipalidad. - Planificación: Incluye las metas y planes específicos para el logro de los objetivos de la estrategia general. Determina los objetivos alcanzables, a través de la implementación y ejecución de la estrategia con la planificación específica.

e) Son funciones del Comité de Auditoría y Finanzas, las siguientes:

1. Evaluar el cumplimiento de los Planes Estratégicos y Operativos de la Municipalidad.

3. Planeación Y Programación, 3.1 Requerimiento General

La planeación constituye la base para llevar a cabo las acciones administrativas y financieras y debe ser:

- Oportuna
 - Permanente
 - Flexible y
 - Sujeta a evaluación periódica.
- La Municipalidad deberá preparar Planes Estratégicos para su desarrollo institucional, los cuales consideren períodos entre tres y cinco años, y estén basados en una Metodología de Planeación Estratégica enfocada en la Gestión por Resultados y en el Análisis de Riesgo para el cumplimiento de sus objetivos. Lo anterior, sin perjuicio de las metodologías de planeación y programación que utilice la Municipalidad durante el período de ajuste al Manual de Control Interno.
 - De igual forma, basados en la Planeación Estratégica, se deberá Programar Las Operaciones Anuales, a más tardar en el mes de agosto de cada año, y como base para la formulación del proyecto de presupuesto anual. Dicha programación deberá constar por escrito.
 - Tanto la Planeación Estratégica como la Programación de Operaciones debe ser el resultado del trabajo conjunto de los Ejecutivos y sus Colaboradores en las distintas Unidades Organizacionales.

8.6 Gestión Ambiental

La Municipalidad al momento de evaluar sus proyectos debe tomar en cuenta el tema de gestión ambiental, el cual debe ejecutarse de acuerdo a lo planificado sin comprometer el desarrollo sostenible, es decir, para garantizar un equilibrio adecuado entre el desarrollo económico, crecimiento de la población, uso racional de los recursos y, protección y conservación del ambiente.

De acuerdo a la legislación vigente Ley 647, Ley de Reformas y Adiciones a La Ley No. 217, "Ley General del Medio Ambiente y Los Recursos Naturales", es exigible en el desarrollo de un proyecto: los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), previo al inicio de un proyecto, la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), obligada para los Planes y Programas de Inversión y, Desarrollo Municipal y Sectorial, con su correspondiente Auditoría Ambiental (AA), concebido como un proceso sistemático que examina el cumplimiento de las Políticas y Normas Ambientales, con el fin de determinar las medidas preventivas y correctivas necesarias para la protección del ambiente, y el cumplimiento efectivo de la Legislación Ambiental vigente, conforme a las buenas prácticas de operación aplicables.

e) Manual De Organización Y Funciones, Alcaldía Municipal, Santo Tomas, Chontales.

- Gerencia Municipal:

Funciones, Numeral 3: Garantizar la elaboración del Presupuesto Anual, Plan Operativo Anual y Plan de Inversión Municipal.

- Dirección de Inversiones Públicas:

Funciones, Numeral 1: Elaborar propuestas de inversión municipal multianual y anual, en correspondencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Territorial y Municipal, planes sectoriales y otros especiales.

Dirección de Servicios Públicos Municipales:

Funciones, numeral 10: Desarrollar nuevas propuestas de inversión, métodos y procedimientos de trabajo, para mejorar los servicios públicos de acuerdo a los diferentes planes establecidos en la alcaldía.

- **Dirección de Desarrollo Social y Economía Creativa:**

Funciones, numeral 1: Asegurar la participación en la elaboración del plan de desarrollo municipal en consenso con los sectores sociales, económicos y productivos.

- **Oficina de Adquisiciones:**

Funciones, numeral 1: Garantizar la planificación, desarrollo y seguimiento de los procesos de contratación en todas sus modalidades a las diferentes áreas de la alcaldía.

- **Unidad de Presupuesto:**

Funciones, numeral 5: Asegurar la disponibilidad presupuestaria, de las solicitudes de requerimientos, por las diferentes áreas.

- **Oficina de Asesoría Legal:**

Funciones, numeral 1 y 10:

Implementar, coordinar, colaborar y dar seguimientos a las actividades en asuntos jurídicos, incluyendo los instrumentos de Carrera Administrativa Municipal y otras normativas internas.

Elaborar contratos de bienes servicios, contratos individuales, escrituras públicas y otros documentos legales, a solicitud de la Dirección Superior de la Municipalidad.

- **Oficina de Planificación Institucional:**

Funciones, numeral 1: Garantizar el seguimiento y cumplimiento de los procesos de planificación y ejecución institucional que se realicen en las diferentes áreas.

CAPITULO I- DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Alcance

Con la elaboración e implementación del Plan de inversión Anual Municipal, mediante el presente manual, se pretende vincular a las diferentes áreas en su compromiso por lograr la ejecución de forma ágil, transparente y amplia satisfacción social de cada uno de los

proyectos que nuestro Gobierno Municipal lleva a cabo a favor de la población tomasina.

1.2 Ámbito De Aplicación

El Presente Manual para la Elaboración e implementación del Plan de Inversión Anual Municipal es de escrito cumplimiento para todas las unidades ejecutoras de la Alcaldía Municipal, sean de apoyo o sustantivas.

No se ejecutará inversión alguna, si no está debidamente definida en el Plan de inversión Anual Municipal, con su respectiva partida presupuestaria aprobada por el Concejo Municipal y su vinculación al Plan Estratégico de Desarrollo Municipal.

1.3 Revisiones Y Modificaciones

Las Revisiones y modificaciones al presente manual se harán en coordinación con las áreas involucradas en la elaboración e implementación del Plan de Inversión Anual Municipal, para su posterior aprobación por el Concejo Municipal.

CAPITULO II- ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE INVERSION MUNICIPAL.

2.1 Equipo que Elabora el PIAM:

El equipo o comisión que se encargará de elaborar la propuesta del Plan de Inversión Anual, será el mismo que el Alcalde o Alcaldesa Municipal Nombre para la Elaboración y formulación del anteproyecto de Presupuesto Anual Municipal, dentro del cual es obligatorio cumplimiento del Director o directora de Inversiones Públicas, Director o Directora de Desarrollo Social y Economía Creativa, El Director de Servicios Públicos Municipales, El o la Responsable de la Unidad de Presupuesto, El Responsable de Planificación Institucional, el o la responsable de la Oficina de Adquisiciones, dos miembros al menos del Comité de Auditoría y Finanzas y el asesor legal. En el Acuerdo Administrativo El Alcalde o Alcaldesa deberá designar al responsable del equipo o comisión, que se encargará de dirigir y convocar a la comisión para la elaboración del Plan.

2.1. Esquema de Elaboración del PIAM:

No.	Responsables	Actividad.
1	Unidad ejecutora o Área Requirente	A más tardar el 30 de Julio de cada año, elabora su Plan Operativo Anual (POA) donde incluyan sus programas o proyectos de inversión para el siguiente periodo presupuestario. El que luego remitirán al presidente del Comité o Comisión del Anteproyecto de Presupuesto.
2	Presidente de Equipo o Comisión	Convoca a los miembros del Equipo o comisión para el nombramiento de un secretaria o secretario y elaborar el Plan de Trabajo del Equipo.
3	Presidente(a) Comisión	Convoca a los miembros del comité o comisión conforme el Plan de Trabajo, para proceder al estudio y análisis de cada uno de los proyectos propuestos por las Áreas Requirentes.
4	Comité o Comisión	Recoge, analiza y depura los proyectos y programas que no se ajusten al Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y propone los proyectos y programas viables de acuerdo al PEDM y al presupuesto de ingresos municipal.
5	Comité o Comisión	Elabora la propuesta de Plan de Inversión Anual Municipal, para su presentación al Concejo Municipal. Este se presentará por el presidente del Comité o Comisión juntamente con el Anteproyecto de Presupuesto Anual

		Municipal. A mas tardar el día 15 de octubre del año correspondiente.
6	Concejo Municipal	Aprueba el anteproyecto de Presupuesto Municipal y Plan de Inversión Anual Municipal y nombra una comisión especial para su presentación a la población en general.
7	Comisión Especial del Concejo Municipal	Elabora un Plan de Trabajo para la presentación y consulta a la población sobre el proyecto del Plan.
8	Comisión Especial del Concejo Municipal	A mas tardar el día 10 de noviembre del año correspondiente, deberá tener listo el resultado de las consultas a la población y entidades correspondientes, con sus conclusiones y recomendaciones, que serán remitidas a la Secretaría del Concejo para que las incluya en la agenda de sesión ordinaria u extraordinaria del Concejo Municipal, para su aprobación.
9	Concejo Municipal	En sesión Ordinaria y Extraordinaria antes del 31 de diciembre del año en curso, deberá aprobar juntamente con el proyecto de presupuesto municipal para el año próximo siguiente, el Plan de Inversión anual.

2.1.1 Proyectos de Inversión Pública:

- En el proyecto del Plan de Inversión Anual Municipal, solo se incluirán los proyectos de inversiones tendientes a la construcción, mejora o ampliación de la infraestructura vial, educativa, de salud, sanitaria, medio ambiente, recreativa, turística y

embellecimientos de espacios públicos municipales. Así como Estudios de suelos o prefactibilidad, estudios ambientales, consultorías, entre otros, siempre y cuando estos últimos sean como etapa inicial para llevar a cabo la ejecución con posterioridad de un proyecto.

- Los proyectos para gastos de funcionamiento, reparación o mantenimiento no se incluirán en el PIAM, pero deben estar en el POA presupuesto operativo de la municipalidad.
- Tanto los proyectos del PIAM como los proyectos de Funcionamiento de la administración Municipal deberán estar incluidos en el Programa Anual de contrataciones (PAC), todo de conformidad a lo dispuesto en la ley 1238 Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.
- En el PIAM se incorporarán proyectos que estén contenidos en el Banco de proyectos, que ha ido recogiendo el Área de inversiones Públicas, para su inclusión, cuando sea aprobado.

2.2 Implementación y Ejecución del Plan de Inversión Anual Municipal.

2.2.1 Esquema de Implementación o Ejecución del PIAM

No.	Responsable	Actividad
1	Director(a) de Inversiones Publicas	Retoma el PIAM y elabora la Ficha Perfil de Cada uno de los Proyectos de inversión aprobados en el PIAM, así como elabora las especificaciones técnicas y alcances del Proyecto.
2	Director de DIP o su delegado, técnico del área y responsable de Oficina de Adquisiciones.	Elaboran Estudios Previos con sus alcances de obras, estudios de impacto ambiental y permisos correspondientes, su forma de evaluar las ofertas, formularios que acompañaran la oferta y modelo del contratar a suscribirse.

2	Director(a) de la DIP. Responsable de la oficina de Adquisiciones y Asesor Legal	Elaboran el Pliego de Bases y condiciones o Convocatoria a Ofertar. Dependerá del tipo de Contratación a Realizar.
3	Oficina de Adquisiciones	Publica el Prepliego de Base y Condiciones por cinco días en el SICAE.
4	Oficina de Adquisiciones	Consulta con el Alcalde o Alcaldesa Municipal, para designar a los miembros del Comité de Evaluación y Elabora el Acuerdo Administrativo de inicio de procedimiento de Contratación, donde se nombra los miembros del Comité de Evaluación y su responsable y lo remite al alcalde o alcaldesa municipal para su aprobación y firma.
5	Oficina de Adquisiciones	Publica en el SICAE el PBC definitivo y remite invitaciones convocando al menos a tres oferentes debidamente registrados en el Registro de proveedores del Estado para presentar ofertas en el proceso de Contratación.
6	Oficina de Adquisiciones	Decepciona cada una de las ofertas presentadas por los oferentes participantes en el Proceso de Contratación.
7	Oficina de Adquisiciones	Remite el Expediente conteniendo las ofertas de los oferentes participantes al Comité de Evaluación.
8	Comité de Evaluación	Recibe el Expediente de parte del área de Adquisiciones y elabora el Plan o Cronograma de Trabajo

		para proceder a las evaluaciones de cada oferta.
9	Comité de Evaluación	De forma lógica y cronológica evalúa cada oferta de acuerdo a los parámetros establecidos en el PBC O Convocatoria a Ofertar y evite su Dictamen de Recomendación.
10	Comité de Evaluación	Remite el Dictamen de Recomendación al Alcalde o Alcaldesa, para su aprobación y remite copias del Dictamen a los oferentes participantes en el proceso. Remite el Expediente al área de adquisiciones.
11	Alcalde o alcaldesa	Realiza Acuerdo de Adjudicación al oferente propuesto en el Dictamen de Recomendación o rechaza la propuesta. De Aprobarse la propuesta nombra el equipo administrador de Contrato o la persona que administrará y supervisará la obra.
12	Oficina de Adquisiciones	Notifica a los oferentes participantes el acuerdo de educación y solicita la elaboración del Contrato de Obras al área de Asesoría Legal.
13	Oficina de Adquisiciones	Firmado el Contrato de Obras remite copia del PBC y del Contrato al equipo Administrador de Contrato o la persona nombrada para ello para dar seguimiento y cumplimiento por parte del oferente

		adjudicado de cada uno de las especificaciones y alcances de la obra.
14	Equipo Administrador de contrato o Responsable para ello	Realiza las inspecciones, recomendaciones al contratista para cumplir fielmente con los alcances de la obra, revisa la bitácora, reporta cada una de las actividades realizadas durante la ejecución de la obra y realiza el Acta de Recepción parcial o Total de la obra, de acuerdo a los alcances de la misma.

- Todas las actividades anteriores descritas para la implementación del PIAM son sin perjuicio de las responsabilidades que cada área involucrada tiene en relación a los procedimientos establecidos en la ley 1238 Ley de Contrataciones administrativas del Estado. Así como las disposiciones contenidas en el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Inversiones Públicas en relación a la formulación y ejecución de los proyectos.

2.2.2 Cronograma de ejecución del PIAM

- Para llevar a cabo la ejecución del PIAM El director o directora de Inversiones Públicas elaborará un cronograma de ejecución de los proyectos de inversión, de acuerdo al desembolso de las transferencias municipales y de la recaudación de los tributos municipales, proponiendo la ejecución del PIAM por etapas, priorizando la ejecución de proyectos aprovechando las temporadas secas o de mayor recaudación de tributos de la municipalidad. Debiendo hacer las coordinaciones correspondientes con la oficina de Adquisiciones para realizar los procedimientos correspondientes. De igual manera se procederá en relación a los proyectos de Funcionamientos de la Municipalidad.

2.3 Evaluación del Plan de Inversión Anual Municipal

La Máxima Autoridad, requerirá a las áreas requirentes, a la de inversiones públicas y adquisiciones, realizar un informe evaluativo al menos trimestralmente para conocer el avance en la ejecución del Plan de Inversión Anual, para ello despachará con los involucrados para conocer detalles de los informes presentados.

Al finalizar el periodo presupuestario la máxima autoridad solicitará el informe final de la ejecución del PIAM y los proyectos de Funcionamiento a la Dirección de inversiones Públicas y la dirección Administrativa Financiera, que serán archivados e ir enriqueciendo la memoria de traspaso de gobierno local.

De todas estas actividades de seguimiento a la ejecución del PIAM la máxima autoridad dejará constancia en el libro de Reuniones o despacho de Equipo Técnico de la municipalidad.

CAPITULO III- DISPOSICIONES FINALES

3.1 Vigencia:

El presente Manual tendrá una vigencia de cinco años, el que podrá ser reformado, modificado o adicionado de acuerdo a las necesidades de cambios en los procedimientos establecidos.

entrará en vigencia a partir de la aprobación del mismo por parte del Concejo Municipal y publicación por parte del Alcalde o Alcaldesa Municipal.

Dado en la ciudad de Santo Tomás, departamento de Chontales, a las: _____ del día _____ del mes de: _____ del año 2025.

Froylan Barrera González
Alcalde Municipal

Josefana Sevilla Serrano
Sria. Concejo Municipal