



CODIRECCIÓN, INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ESTUDIOS
TERRITORIALES (INETER).
LIBRO DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS AÑO 2022

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 123-2022
**“APROBACIÓN DE LA NORMATIVA PARA PAGO DE JORNALES DEL INSTITUTO
NICARAGUENSE DE ESTUDIOS TERRITORIALES, INETER”**

El suscrito, Codirector del Instituto Nicaragüense Estudios Territoriales (INETER) en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política de la República de Nicaragua y sus reformas, Ley 290, “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”, Reglamento de la Ley 290 (Decreto 71-98, del 30 de Octubre de 1998), la Ley Orgánica de INETER, Ley 311, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 143 del 28 de Julio de 1999 y su reglamento, Decreto Número 120-99, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 229, del día 30 de noviembre de 1999; atribuciones conferidas en la Ley No. 1120, Ley de Reforma a la Ley No. 311, Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER), publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 102, del 6 de junio del año 2022 y finalmente las facultades conferidas en la Ley 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, así como las Normas Técnicas de Control Interno publicadas en La Gaceta, Diario Oficial número 67 del 14 de abril del 2015, respectivamente.

CONSIDERANDO:

I.

Que INETER es el órgano encargado de la investigación, inventario y evaluación de los recursos físicos del país; de ejecutar los estudios de ordenamiento territorial; de realizar los estudios para la prevención y mitigación de los efectos provocados por fenómenos naturales peligrosos; de realizar los estudios meteorológicos y geofísicos; de regular y efectuar los trabajos cartográficos y geodésicos; y de normar, regular, operar, actualizar y ejecutar el catastro físico nacional.

II.

Que es necesario fortalecer el control previo para prevenir los actos que puedan afectar negativamente la efectividad y transparencia en la administración de los bienes y recursos del estado, por lo que para una mejor seguridad en el manejo de la gestión pública del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales, INETER, se requiere la aprobación de la presente normativa que deberá implementarse en cumplimiento al control interno y Normas Técnicas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia específica.

III.

Que la implementación de este cuerpo normativo, dependerá en gran medida del uso y correcta aplicación de esta normativa, para cumplir con las políticas y estrategias de





CODIRECCIÓN, INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ESTUDIOS
TERRITORIALES (INETER).
LIBRO DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS AÑO 2022

desarrollo institucional, como una necesidad de normar los procedimientos bajo los cuales debe regirse el manejo de los fondos para el pago de jornales, como parte del fortalecimiento de la gestión de la institución en la optimización de sus recursos.

IV

Que corresponde a la máxima autoridad dar el seguimiento adecuado que permita asegurar la implantación oportuna a las recomendaciones que hace la Contraloría General de la República, para fortalecer el control y la transparencia en los actos administrativos del sector público.

Por tanto en uso de las facultades que se me confieren;

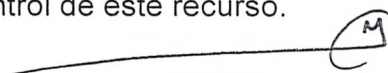
POR TANTO ESTA AUTORIDAD:

En uso de las facultades que me confiere los artículos 130 y 131 de nuestra Constitución Política, artículos 1, 2, de Ley N°. 311, "Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER)", Reglamento a la Ley No.311, Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales. (INETER), atribuciones conferidas en las Leyes de Reforma a la Ley No. 311, Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER); y el artículo 14 de la Ley No.290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, definen las atribuciones de la Dirección Superior del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER), como un ente descentralizado con autonomía técnica y autonomía administrativa y finalmente las facultades conferidas en la Ley 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, así como las Normas Técnicas de Control Interno publicadas en La Gaceta, Diario Oficial número 67 del 14 de abril del 2015 el Co-director de INETER,

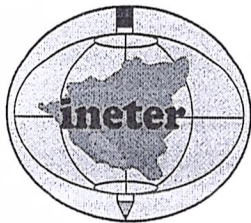
ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la **NORMATIVA PARA PAGO DE JORNALES**, que tiene como finalidad, reconocer a quienes realicen jornales en las distintas redes con que cuenta la institución (Direcciones generales; Meteorología, Recursos Hídricos y Geología y Geofísica) a las que pertenecen las estaciones de vigilancia. La entrega del aporte económico se realizará una vez en el año, en un solo desembolso.

SEGUNDO: La **NORMATIVA PARA PAGO DE JORNALES DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE ESTUDIOS TERRITORIALES, INETER**, se dará a conocer y será de estricto cumplimiento para todo el personal y áreas involucradas en el uso, administración y control de este recurso.







CODIRECCIÓN, INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ESTUDIOS
TERRITORIALES (INETER).
LIBRO DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS AÑO 2022

TERCERO: La presente normativa estará sujeta a cambios de acuerdo a los ajustes de la política que establezcan para el sector público y entrará en vigencia a partir de la fecha de autorización y divulgación a las partes involucradas.

CUARTO: Comuníquese la presente Resolución Administrativa a cuantos corresponda conocer de la misma.

Dado en la ciudad de Managua a las tres de la tarde del día veinte de octubre del año dos mil veintidós.

Federico Vladimir Gutiérrez Corea, Ph.D.

Codirector, INETER.



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

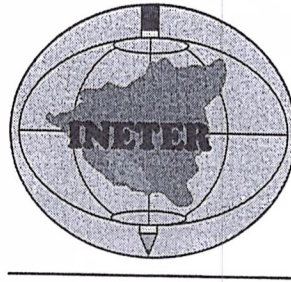


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

2022
ESPERANZAS
VICTORIOSAS!
TODO CON AMOR!

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ESTUDIOS TERRITORIALES

INETER



NORMATIVA PAGO DE JORNALES



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

**FE,
FAMILIA
Y COMUNIDAD!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ESTUDIOS TERRITORIALES
FRENTA HOSPITAL SOLIDARIDAD -22492757 - www.ineter.gob.ni

M



ÍNDICE

I.	Disposiciones Generales:	3
II.	Procedimiento	3
III.	De las Sanciones	6
IV.	Disposiciones Finales	7



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

I. Disposiciones Generales:

Arto. 1. Es responsabilidad del INETER de conformidad a la solicitud de la Direcciones Generales (Dirección General de Meteorología, Dirección General Recursos Hídricos, Dirección General Geología y Geofísica) a la cual pertenecen las estaciones de vigilancia, reconocer a quienes realicen jornales en las distintas redes ubicadas a nivel nacional, para lo cual, la División de Recursos Humanos elaborará la planilla y la División General Administrativa Financiera realizará los pagos del aporte económico.

Arto 2: La entrega del aporte económico se realizará una vez en el año, en un solo desembolso. La planilla deberá detallar monto mensual más el monto adicional de fin de año, cuyos **montos** no podrán ser modificados, excepto cuando el monto deba ser proporcional. Cualquier incremento o ajuste se deberá realizar mediante comunicación escrita por la Máxima Autoridad de la Institución. A continuación, se detalla el valor por Dirección General:

Direcciones Generales	Cantidad estaciones	Monto mensual	+ Monto fin de año
Dirección General de Meteorología	146	150.00	150.00
	6	200.00	200.00
	18	250.00	250.00
Dirección General de Geología y	25	250.00	250.00
Dirección General de Recursos Hídricos	58	250.00	250.00
Total	253		

II. Procedimiento

Arto. 3. Los propuestos a ejercer la función de jornalero, serán definidos por la Direcciones Generales, las estaciones y/o equipos técnicos de observación de la Institución. Esto se hará a valoración de un técnico de cada área según estudios previos de ubicación donde podría funcionar las estaciones propiedad de INETER.



Arto. 4. Para que INETER tenga un adecuado control de todo lo relacionado con los jornaleros:

1. Se deberá completar un formato, denominado "**Hoja de inscripción del observador jornalero**", a través del cual el jornalero propietario podrá autorizar a dos personas de su elección para recibir el aporte económico que podría brindarle INETER a su favor, adjuntando al formato copia de cédulas de identidad del jornalero propietario y de las dos personas que en su nombre autoriza a recibir el aporte.
2. En caso que el Jornalero no esté presente el día de la entrega del aporte económico, las dos personas que en su nombre están autorizados podrán recibirlo, quienes deberán firmar el formato correspondiente, indicando al Pagador sus generales de ley, firmas y rúbricas para el control interno de la institución.
3. Cuando se realicen cambios de jornaleros, el Director General de la estación que corresponde, remitirá a la División de Recursos Humanos un memorándum, informando el nombre de la persona que será removida y el nombre de la persona propuesta como jornalero, quien deberá completar el trámite y los requisitos ante INETER, como cualquier otro jornalero, contemplado en los artículos segundo y tercero.

Arto. 5. Para la entrega del aporte económico a favor de los Jornaleros, como reconocimiento a la colaboración con INETER, este deberá ser solicitado por la Dirección General de la estación correspondiente, al menos con ocho días hábiles de **anticipación a la gira de campo**, a través de una comunicación escrita a la División de Recursos Humanos, quien se coordinará con la División General Administrativa Financiera para la elaboración del cheque, el cual deberá ser emitido a favor del delegado designado por la División General Administrativa Financiera, o **bien al técnico designado por la Dirección General** quien personalmente realizará la entrega del aporte económico al jornalero propietario o a la persona autorizada. **También podrá realizar el pago a jornales personal de la División General de Planificación y Proyectos si así fuera designado.**

Estas entregas serán canceladas preferiblemente en los primeros seis meses del año y la entrega deberá corresponder **en los primeros seis meses**

de enero a diciembre, por las siguientes razones:

1. Por lo disperso que están las estaciones en el territorio nacional, que implica distancias en comarcas o caseríos alejados, obligando a una movilidad temprana en el año para cumplir con todos los puntos de la red a nivel nacional.
2. La entrega del aporte económico a jornaleros, es logísticamente posible debido a que se demanda mayor cantidad de medios y de personas como se requiere en plazos reducidos.
3. Por la rendición de los recursos financieros oportunamente.

Arto. 6. Cuando INETER considere realizar la entrega económica al jornalero, ésta se realizará preferiblemente en el lugar donde se encuentren las estaciones y/o equipos técnicos en las que el jornalero propietario realiza su actividad, de no encontrarse el titular jornalero, podrá entregarse a una de las dos personas que se encuentran autorizadas en la **Hoja de inscripción del observador jornalero** ante lo cual el delegado designado por la División General Administrativa Financiera anotará las generales de ley, número de cédula, teléfono y requerir la firma conforme cédula y/o huella digital de quien recibe el aporte económico, en el documento denominado: **"Recibo de aporte económico a Jornales"**.

Arto. 7. El aporte económico en concepto de pago de jornales se realizará en efectivo, no obstante, podrá realizarse vía transferencia bancaria únicamente en aquellos casos que lo solicite la Dirección General de la estación correspondiente, para lo cual deberá remitir a la División de Recursos Humanos comunicación escrita que indique el motivo por el cual se solicita esta modalidad de pago (con copia a la Máxima Autoridad de la Institución), adjuntando documento bancario u otros documentos, donde evidencie que el número de cuenta asignado corresponde a la persona que se tiene registrada en la planilla de entrega de aporte económico a jornales.

Arto. 8. La entrega del aporte económico a jornales estará sujeto a lo establecido en el artículo dos y los pagos parciales estarán sujetos a las valoraciones del técnico **oportunando** con recibo oficial de INETER.





Arto. 9. Finalizada la gira de campo en la que se realizó la entrega del aporte económico a los jornales, a más tardar al quinto día de concluida la misma, el trabajador delegado deberá rendir la entrega del aporte económico de los jornales al área de Contabilidad, con los siguientes documentos:

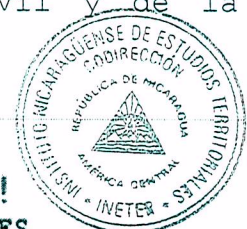
1. Memorándum de entrega de remisión dirigida al Coordinador del área de Contabilidad.
2. Original de la planilla **Entrega del aporte económico a Jornales.**
3. Informe original con las firmas correspondientes (pagador y/o técnico cuando éste asista), el cual deberá contener: incidencias si hubiese, fotos de cédula, número de teléfono del beneficiario o familiar, foto de la entrega del aporte, hoja de inscripción del observador jornalero y fotocopia de la hoja de inscripción en caso de pagar a uno de los beneficiarios autorizados.

La información detallada en los numerales anteriores, deberá ser remitida en copia a la División de Recursos Humanos y a la Dirección General a la cual pertenecen las estaciones y/o equipos técnicos de vigilancia.

Arto. 10. INETER realizará revisión una vez al año de las planillas de entrega de aporte económico a jornales, con el propósito de homologar las tarifas establecidas, conforme techo presupuestario asignado, considerando los criterios técnicos de las Direcciones Generales a la cual pertenecen las estaciones de vigilancia. En esta revisión participarán la División General Administrativa Financiera, la División de Recursos Humanos y las Direcciones Generales que hacen uso de jornales.

III. De las Sanciones

Arto. 11. Las sanciones disciplinarias son aquellas medidas que se aplican a un trabajador cuando este ha violado cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, Normas Técnicas de Control Interno, Código de conducta y de Ética y/o la presente Normativa y está sujeto a lo dispuesto (Procedimiento Disciplinario) en la Ley 476 Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.





Arto. 12. El encargado de la entrega del aporte económico a los jornales en las estaciones, que realice falsificación de firma, incumplirá con lo establecido en esta Normativa e incurrirá en falta muy grave, estipulada en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Ley 476.

IV. Disposiciones Finales

Arto. 13. Las cláusulas contenidas en la presente Disposición Administrativa, serán de obligatorio cumplimiento para la División de Recursos Humanos, División General Administrativa Financiera y las Direcciones Generales que hacen uso de este concepto de pago de jornales, así mismo será de obligatorio cumplimiento para cualquier otra dependencia que de alguna forma se vea involucrada en la aplicación de la presente normativa. Entrará en vigencia para todo el personal de INETER a partir de su comunicación a las direcciones y divisiones generales o específicas de INETER, sin perjuicio de su comunicación a través de cualquier otro medio de información masiva.

Federico Vladimír Gutiérrez Corea. Ph.D
Co-Director
INETER



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional