

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN-MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS



**SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADOS EN
CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS.**

TEMA

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA

SUBTEMA

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL PROYECTO DE ADOQUINADO
EN BARRIO SAN FERNANDO SEGUNDA ETAPA, EN EL MUNICIPIO DE
MASAYA AÑO 2016.**

TUTOR: MSC. ADA OFELIA DELGADO RUZ

AUTORES

- **BR. JOSÉ MANUEL CASTRO ORTIZ.**
- **BR. SALVADOR DE JESÚS ALEMÁN RUÍZ.**

MANAGUA, NICARAGUA JULIO 2017



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN – Managua
Facultad de Ciencias Económicas
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas





i Dedicatoria

Primeramente, dedico este seminario a **Dios** por haberme permitido llegar a finalizar mis estudios, por darme las fuerzas en los días que todo parecía imposible y el aliento a seguir adelante y mejorar cada día.

A mi mamá **María Concepción Ruiz Cruz** por ser una persona abnegada que cada día estuvo conmigo apoyándome, confiando en mí y brindándome fuerzas con sus palabras.

A mi padre **Mario Alemán Álvarez**, que siempre ha estado conmigo ayudándome cada día a confiar y a creer en que todo se puede lograr.

Además, dedico a mi hermano **Mario Alemán Ruiz** que siempre estuvo conmigo, aunque largo de mi pero siempre apoyándome para salir adelante cada día.

A mi hermano **Yosel Alemán Ruiz** que siempre estuvo conmigo compartiendo en el internado de UNAN-Managua, ayudándome en los trabajos cuando necesitaba, además porque siempre me escuchaba y me daba sus consejos para mejorar cada día.

A los educativos del departamento de Beca UNAN-MANAGUA **Luis Pedro Morales Araica** y **Gerardo Mendoza Jiménez**, los cuales siempre confiaron en mi calidad como becado interno y me apoyaron hasta el último día de estadía en las residencias.

¡A todos ellos este trabajo es en honor a ustedes...!

Br. Salvador de Jesús Alemán Ruiz.



i Dedicatoria

En primer lugar, dedico este seminario a Dios, por darme vida, salud, y haberme permitido finalizar mis estudios, por darme fuerzas cuando las situaciones eran difíciles.

A mi padre José Manuel Castro Villagra por haberme apoyado durante todo este tiempo y por todo el esfuerzo que ha realizado por sacarme adelante.

A mi madre María Ortiz Potoy por toda la paciencia, amor, confianza y su apoyo incondicional.

A mi hermana Jessica Castro por toda la confianza que deposito en mí y por sus consejos que fueron de gran ayuda.

Br. José Manuel Castro Ortiz.



ii Agradecimiento

Agradecemos a Dios por habernos prestado la vida, darnos las fuerzas y salud en cada día para salir adelante, Además agradecemos a nuestras familias por toda la confianza y su apoyo en todo momento aun en las situaciones difíciles, por los consejos, valores que nos inculcan a diario.

Agradecemos a nuestros maestros que cada día nos brindaban el pan del saber de manera abnegada.

A nuestros amigos por compartir con nosotros, estos cinco años tanto buenos como malos momentos por estar ahí siempre apoyándonos y dándonos palabra de ánimos y alientos



iii Carta aval del tutor

Msc. Álvaro Guido Quiroz

Director del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Su Despacho.

Estimado Maestro Guido:

Remito a usted los ejemplares del Informe Final de Seminario de Graduación titulado con el **Tema: NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA** y el Sub Tema: “**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL PROYECTO DE ADOQUINADO EN BARRIO SAN FERNANDO SEGUNDA ETAPA, EN EL MUNICIPIO DE MASAYA AÑO 2016**” presentado por los bachilleres: BR. SALVADOR DE JESUS ALEMAN RUIZ Carnet No 12-20004-6 BR. JOSE MANUEL CASTRO ORTIZ Carnet No 12-20038-7 para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas.

Este Informe Final reúne todos los requisitos metodológicos para el Informe de Seminario de Graduación que especifica la Normativa para las modalidades de Graduación como formas de culminación de estudios, Plan 1999, de la UNAN-Managua.

Solicito a usted fijar fecha de defensa según lo establecido para tales efectos.

Sin más que agregar al respecto, deseándole éxitos en sus funciones, aprovecho la ocasión para reiterar mis muestras de consideración y aprecio.

Msc. Ada Ofelia Delgado Ruz

Tutora.



iv Resumen

El presente documento de auditoria trata sobre la evaluación del control interno del proyecto adoquinado del barrio san Fernando segunda etapa. El crecimiento constante de las inversiones, la necesidad de obras prioritarias de infraestructura en el país hace que el estado destine cada vez mayores recursos de su presupuesto para obras públicas por ende la población exige más transparencia en el desarrollo de las obras.

Obras terminadas sin las debidas características de calidad y economía, sin funcionalidad ni coordinación han originado recursos mal gastados sin posibilidades de recuperación, por ende, la necesidad de evaluar el control interno en lo que corresponde a las áreas que intervienen en la ejecución de un proyecto en Masaya es necesario para proporcionar a la población mayor transparencia y brindar a la alcaldía sugerencias de mejora en los controles internos.

Se aplicaron instrumentos investigativos propios de una auditoria como los son cuestionarios e indagación de información con terceros además se utilizó como guía en el proceso el manual de auditoria gubernamental de obras públicas, se verifico el cumplimiento de las normas técnicas y legales para la concepción de un proyecto, evaluamos el grado de cumplimiento de los programas de obras, los documentos que sustentan los proyectos, las obligaciones contractuales y otras acciones que se realizaron en la entidad, a fin de verificar la transparencia y eficiencia con que han sido utilizados los recursos para finalizar determinar si el sistema de supervisión de obras es confiable.

Se evaluó las áreas de contabilidad, proyecto y adquisición la evaluación principalmente fue hecha con cuestionarios evaluativos compuestos por las NTCI que contemplan los cinco componentes de control interno los resultados en la ponderación originó un nivel de riesgo medio para las áreas antes mencionadas siendo la debilidad más significativa la falta de supervisión y de monitoreo de las normas de acción en las áreas, esta debilidad es de mucha relevancia porque no se da seguimiento a los procesos de las áreas además que las normas que establecen los responsables de gerencia no se supervisan para que se cumplan a como se establecen en las juntas.



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN – Managua
Facultad de Ciencias Económicas
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas



Para brindar una clara imagen de las debilidades más significativas se presenta mapa de calor donde se refleja el componente de control más débil en la institución, también gráficos de las áreas evaluadas para destacar las más débiles y por lo consiguiente darles un seguimiento muy minucioso con la finalidad de mitigar los riesgos que la asechan.



v. Índice

<i>i Dedicatoria</i>	<i>i</i>
<i>i Dedicatoria</i>	<i>i</i>
<i>ii Agradecimiento</i>	<i>ii</i>
<i>iii Carta aval del tutor</i>	<i>iii</i>
<i>iv Resumen</i>	<i>iv</i>
<i>v. Índice</i>	<i>v</i>
I. Introducción	1
II. Justificación	3
III. Objetivos	4
3.1 Objetivo General.....	4
3.2 Objetivos Específicos	4
IV. Desarrollo del sub tema	5
4.1 Generalidades de la contabilidad.	5
4.2 Generalidades de control interno.	8
4.3 Generalidades de auditoria.	13
4.4 Normas internacionales de auditoria (NIAs-ISAs)	14
4.4.1 Norma de auditoria 200	15
4.4.2 Norma de Auditoria 265	19
4.4.3 Norma de Auditoria 315	20
4.4.4 Norma de Auditoria 330	21
4.5 Marco legal y normativo	23
4.5.1 Ley N°40 de municipios.	23
4.5.2 Ley N° 376 de régimen presupuestario.....	24
4.5.3 Ley N°466 de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua.	45
4.5.4 Ley 737. Ley de contrataciones administrativas del sector público.	49
4.5.5 Ley No. 801 Ley de contrataciones administrativas municipales	53
4.6 Normas técnicas de control interno.	64
4.7 Manual de Auditoria de Obras Publicas	69
4.8 Proceso para aprobar un proyecto	88
4.9 Proceso para ceder una licitación.....	89



V. Caso Practico	90
5.1 Objetivo	90
5.2 Misión	90
5.3 Visión.....	90
5.4 Reseña histórica de Masaya	91
5.5 Descripción del proyecto adoquinado en el barrio San Fernando Segunda Etapa.	94
5.6 Resultados de las evaluaciones de control interno.	96
5.6.1 Ambiente de control	96
5.6.2 Evaluación de riesgos	98
5.6.3 Actividad de control	99
5.6.4 Información y comunicación	102
5.6.5 Supervisión y monitoreo	103
5.6.6 Mapa de Calor de Riesgo de los Componentes de Control	106
5.6.7 Componentes NTCI.....	106
5.6.8 Porcentaje de riesgo en las áreas más significativas para el proceso de construcción de obras	107
VI Conclusiones	109
VII Bibliografía.....	110
VIII Anexos.....	112
Anexo 1 Organigrama	1
Anexo 2 Plan de Inversión 2016.....	2
Anexo 3 Carta de Autorización.....	3
Anexo 4 Contrato con Empresa Constructora	4
Anexo 5 Presupuesto de la Inversión	6
Anexo 6 Etapas del Proyecto	7
Anexo 7 Cuestionarios de Evaluación.....	8
Anexo 8 Cedula de resumen del proyecto.	24
Anexo 9 Cedula Revisión de Expedientes.....	25
Anexo 10 Registro de los pagos de avalúos del proyecto.	26



I. Introducción

A menudo cuando se ejecutan obras públicas, la población suele quedar inconforme con respecto al manejo del dinero presupuestado para dichas obras, además aducen que lo invertido no fue ocupado en su totalidad, que se ocupó otra clase de material, entre otros. Por lo tanto, es muy importante que las instituciones del estado establezcan un control más sólido para la distribución eficiente de dichos fondos.

Por lo antes mencionado basándonos en normas de internacionales de auditoria y normas de control interno, se realizó esta evaluación del control interno en el proyecto del Barrio San Fernando de la alcaldía de Masaya con el propósito de conocer lo que es el marco legal y normativo aplicado al proceso de ejecución de una obra pública, así mismo analizar los controles internos para encaminar este tipo de obras, se elaboró un diagnóstico a la ejecución proyecto de la obra de acuerdo a procedimientos establecidos por el sector público.

Para esta investigación se emplearon métodos de auditoria de conformidad con las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) como son los cuestionarios, entrevistas y tablas que reflejan los resultados. Además, la presente es una investigación explicativa, puesto que no solo se da a conocer los componentes del problema, también se buscan las causas del mismo y soluciones para solidificar el control interno de la institución.

Esta tesis se encuentra conformada por ocho acápite los cuales están conformados de la siguiente forma:

El acápite I presenta la introducción donde se relata la importancia y propósito de la investigación, la metodología aplicada para determinar los resultados.

En el acápite II se encuentra la justificación donde se determina el porqué de la investigación y la utilidad que tendrán los principales resultados para la institución evaluada.

En el acápite III se presentan los objetivos tanto específicos como generales.



El acápite IV es el desarrollo del sub-tema, donde se encuentra las generalidades de auditoria y contabilidad, así mismo el marco legal y normativo que se aplica cuando se ejecutan obras públicas.

El acápite V está el caso práctico donde se exponen generalidades de la alcaldía, asimismo del proyecto que se evaluó y los resultados obtenidos de dicha investigación.

En el acápite VI esta la conclusión donde se presenta la repuesta a los objetivos planteados en la investigación.

El acápite VII muestra la bibliografía, la descripción completa del conjunto de referencias, compuesta por autores, textos y páginas web citadas en la tesis.

Y el acápite VIII presenta los anexos, compuestos por información adicional que permite mayor comprensión de la tesis en este caso se agregó el organigrama de la alcaldía, plan de inversión anual, carta de autorización de obra, contrato con la constructora, presupuesto de la inversión, etapas del proyecto, cuestionario de evaluación, cédulas de resumen, cédulas de revisión, registro de los pagos de los avalúos.



II. Justificación

Esta investigación tiene una gran importancia para nosotros como estudiantes y como ciudadanos, para conocer el proceso para ejecutar un proyecto y los controles que se llevan a cabo al momento de realizar una obra pública. Debido a la gran inversión que realizan las alcaldías, cuando se ejecutan proyectos de construcción es importante verificar que los fondos destinados a dichos proyectos sean ocupados de forma correcta para el cumplimiento del propósito al que fueron destinados. Asimismo, puede ser de referencia para futuros trabajos en la facultad que traten de abarcar los proyectos de obra pública, ya que se hace difícil conseguir información de este tipo de actividades.

En la alcaldía de Masaya se llevó a cabo el proyecto adoquinado en el barrio San Fernando segunda etapa, por lo cual se hace necesario confirmar que la planeación y elaboración del proyecto se realizó de forma adecuada siguiendo los requerimientos legales y además confirmar la distribución más idónea de los presupuestos para dichas obras, una entidad gubernamental debe actuar con mucha eficiencia y sobre todo transparencia, por lo consiguiente es necesario tener un control interno sólido y confiable. Esto puede ser útil para la alcaldía puesto que le permitirá conocer las debilidades que existen en los procesos de ejecución de proyectos de obra pública, permitiéndole a esta corregir dichos problemas y hacer un mejor uso de los fondos.

Los resultados obtenidos se utilizarán para dar recomendaciones a las distintas áreas con la finalidad de mitigar a un grado aceptable los riesgos y de esta manera futuras inversiones sean elaborados con procesos más eficientes, para obtener un mayor provecho de los recursos económicos los cuales para el pueblo nicaragüense son muy escasos.



III. Objetivos

3.1 Objetivo General

- Evaluar el control interno del proyecto adoquinado en barrio San Fernando segunda etapa en el municipio de Masaya en el año 2016.

3.2 Objetivos Específicos

- Conocer generalidades de la contabilidad financieras y las normas internacionales de auditoria y su relación con el control interno.
- Identificar el marco legal y normativo aplicado por la alcaldía de Masaya en la ejecución del proyecto adoquinado en barrio San Fernando segunda etapa.
- Analizar el control interno aplicado en la planificación, ejecución y monitoreo, según las normas internacionales de auditoria en alcaldía de Masaya en el año 2016.
- Realizar un diagnóstico de la ejecución del proyecto de adoquinado en el barrio San Fernando segunda etapa en la alcaldía de Masaya en el año 2016 de acuerdo a procedimientos establecidos para el sector público.
- Elaborar un caso práctico sobre la ejecución del proyecto de adoquinado en el barrio San Fernando segunda etapa en la alcaldía de Masaya y brindar recomendaciones de mejoramiento al control interno.



IV. Desarrollo del sub tema

4.1 Generalidades de la contabilidad.

De acuerdo a Gómez, M. d. (2007) contabilidad es la disciplina que señala las normas, procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (bancos, industrias, comercios e instituciones de beneficencia).

Otra definición es la siguiente Beasley, A. R. (2007) la contabilidad es el registro, clasificación y suma de sucesos económicos de manera lógica con el propósito de proporcionar información financiera para la toma de decisiones.

Gómez, M. d. (2007) fines fundamentales de la contabilidad. Los propósitos fundamentales de la contabilidad son los siguientes:

- Establecer un control riguroso sobre cada uno de los recursos y las obligaciones del negocio.
- Registrar, en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por la empresa durante el ejercicio fiscal.
- Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara y verídica de la situación financiera que guarda el negocio.
- Prever con bastante anticipación el futuro de la empresa.
- Servir como comprobante y fuente de información, ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a lo establecido por la ley.



La contabilidad se basa en la generación de información financiera que es presentada por las instituciones en forma de estados financieros, según Horngren, C. T. (2003) los estados financieros son documentos que presentan a una empresa en términos monetarios y brindan información útil que ayuda a las personas en la toma de decisiones de negocios con conocimiento.

Los usuarios de la información contable

La información contable es netamente necesaria para la toma de decisiones, cuanto mayor relevancia tenga la decisión mayor será la necesidad de una información precisa y de calidad

Horngren, C. T. (2003) personas: los individuos usan la información contable para administrar cuentas bancarias, evaluar ofertas de empleo, invertir y decidir si rentan o compran una casa.

Empresas: los administradores de empresas utilizan la información contable para establecer los objetivos de sus organizaciones, evaluar el avance hacia el logro de esos objetivos y emprender las medidas correctivas necesarias.

Inversionistas: los inversionistas aportan el dinero que necesita una empresa para iniciar sus operaciones.

Acreedores: antes de otorgar un préstamo los acreedores (prestamistas) como los bancos, determinan la capacidad del prestatario para cumplir con los pagos requeridos.

Organismos reglamentarios gubernamentales: muchas organizaciones están sujetas a reglamentos gubernamentales.

Autoridades fiscales: los gobiernos municipales, estatales y federales cobran impuestos a empresas y personas.



Organizaciones no lucrativas: las organizaciones no lucrativas (como ciertas iglesias, hospitales, organismos gubernamentales e instituciones educativas) usan la información contable de la misma manera que las empresas establecidas con fines de lucro.

Otros usuarios: los empleados y sindicatos plantean sus aumentos de sueldo con base en la utilidad que presenta la empresa en los estados financieros.

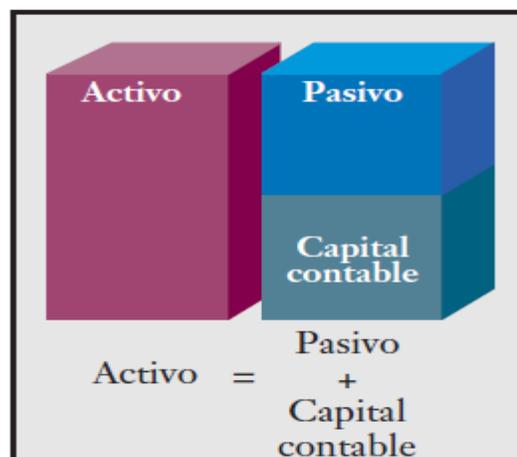
Los estados financieros indican cómo marcha una empresa y cuál es su situación actual. Son el resultado final del proceso contable. Sin embargo, ¿cómo se generan los estados financieros? La herramienta básica de la contabilidad es la ecuación contable, con la que se resumen los recursos de una empresa y los derechos contra esos recursos.

Horngrén, C. T. (2003) el activo se compone de los recursos económicos de una empresa, de los cuales se espera que generen beneficios en el futuro.

El pasivo consta de los derechos de otras entidades o personas. Son obligaciones económicas. (deudas) pagaderas a esas entidades o personas, denominadas conjuntamente acreedores.

Participación de los propietarios o capital contable son los derechos de los propietarios de la entidad. Se derivan de su inversión en el negocio.

Figura No.1 Ecuación Contable





Fuente: Horngren, C. T. (2003)

Horngren, C. T. (2003) el capital contable o participación del propietario o propietarios es el monto residual de activos de una entidad después de restar el pasivo del activo.

4.2 Generalidades de control interno.

Resumen de control interno

Según el comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013) control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la gerencia y el personal de la organización, diseñado para proporcionar una garantía razonable sobre el logro de los objetivos relacionados con las operaciones, reporte y cumplimiento.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales el control interno:

- Está orientado a la consecución de objetivos de una o más categorías-operaciones, información y cumplimiento.
- Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas- es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo.
- Es efectuado por las personas- no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que estas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.
- Es capaz de proporcionar una seguridad razonable- no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la entidad.
- Es adaptable a la estructura de la entidad-flexible para su aplicación al conjunto de la entidad o a una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular.

Objetivos



Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013) el marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

Objetivos Operativos: hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero u operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas. (p.5)

Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013) objetivos de Información: hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa, pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad. (p.6)

Objetivos de cumplimientos: hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que están sujeta la entidad. (p.7)

Limitaciones

Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013) si bien el control interno proporciona una seguridad razonable acerca de la consecución de los objetivos de la entidad, existen limitaciones. El control interno no puede evitar que se aplique un deficiente criterio profesional o se adopten malas decisiones, o que se produzcan eventos externos que puedan hacer que una organización no alcance sus objetivos operacionales, es decir, incluso en un sistema de control interno puede haber fallos. Las limitaciones pueden ser resultado de:

- La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno.
- El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a riesgos.
- Fallos humanos, como la omisión de un error.
- La capacidad de la dirección de anular el control interno.
- La capacidad de la dirección y demás miembros del personal y/o terceros de eludir los controles mediante connivencia entre ellos.
- Acontecimientos externos que escapan del control de la dirección.



Por estas limitaciones es que se dice que el control interno proporciona a la entidad una seguridad razonable, más no absoluta. A pesar de estas limitaciones inherentes, la dirección debe ser consciente de ellas cuando seleccione, desarrolle y despliegue los controles que minimicen, en la medida de lo posible, estas limitaciones (p.8).

Componentes del control interno

Para el comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013) el control interno consta de cinco componentes integrados:

El ambiente de control

Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013) es un conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno de la organización. La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados de desempeño (p.14).

Evaluación de riesgos

Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013) cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia.

Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos. (p.29)

Actividades de control



Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013) son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos de la entidad. Las actividades de control se efectúan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas del proceso de negocio y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades como son las autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, y evaluaciones del desempeño empresarial. (p.46)

Información y comunicación

Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013) la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas y externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. Dicho eso la comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación se difunde a través de toda la organización, de forma ascendente y descendente y a todos los niveles de la organización. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección la información de manera clara. (p.56)

Actividades de supervisión

Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013) las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluido los controles para cumplir los principios de cada componente, está presentes y funcionan de forma adecuada. Las evaluaciones continuas que están integradas a los procesos del negocio suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección (p.68).

Componentes y principios

De acuerdo al Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de normas (2013)

Ambiente de control



- Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.
- Rol asesor y supervisor de la junta directiva.
- Establecer la estructura, autoridad y responsabilidad.
- Demuestra compromiso por ser competente.
- Refuerza la responsabilidad corporativa

Evaluación de riesgos

- Define objetivos adecuados
- Identifica y analiza los riesgos.
- Evalúa los riesgos.
- Identifica y analiza los cambios que afectan los objetivos.

Actividades de control

- Selecciona e implementa actividades de control.
- Selecciona e implanta controles generales sobre TI.
- Despliega políticas y procedimientos.

Información y comunicación

- Usa información relevante.
- Comunica información apropiada internamente.
- Comunica información apropiada externamente.

Monitoreo

- Conduce evaluaciones separadas y sobre la marcha.
- Evalúa y comunica las deficiencias y aplica correctivos.



4.3 Generalidades de auditoría.

La auditoría se origina como una necesidad social generada por el desarrollo económico, el crecimiento industrial y la globalización de la economía que ha dado origen a empresas sobre dimensionadas, la auditoría trata de proporcionar la máxima transparencia en la información económica y financiera que suministra la empresa a todos los usuarios tanto externo como internos.

Existen varios términos para expresar un mismo concepto

Beasley, A. R. (2007) auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla un personal independiente y competente.

Tipos de auditoría

Beasley, A. R. (2007) auditoría externa: es un examen crítico, detallado de un conjunto de información de un ente económico, con la finalidad de verificar la razonabilidad de los datos, dicho examen es llevado a cabo por un personal extremadamente independiente y con un nivel ético excepcional.

Auditoría interna: la Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Auditoría gubernamental: examen profesional, objetivo y sistemático de las operaciones de una entidad pública, grupo de entidades similares o un sector de la administración pública que



respaldan la planificación, organización, dirección y control de proyectos de obras públicas, a fin de efectuar una evaluación posterior e independiente que permita determinar el grado de eficacia, eficiencia, economía y transparencia de la utilización de los recursos asignados.

Una auditoria tiene la base en la evidencia recopilada durante su ejecución Beasley, A. R. (2007) define la evidencia como cualquier tipo de datos que utiliza el auditor para determinar si la información que está auditando ha sido declarada de acuerdo con el criterio establecido.

4.4 Normas internacionales de auditoria (NIAs-ISAs)

Las normas de auditoria y su origen

La federación internacional de contadores (IFAC) (1977) se fundó el 7 de octubre de 1977, en Munich, Alemania, en el 11° congreso mundial de contadores.

IFAC se estableció para fortalecer la profesión contable en todo el mundo con el objetivo de proteger los intereses públicos a través de la exigencia de altas prácticas de calidad además para funcionar como el portavoz internacional de la profesión contable.

El IFAC creó un comité llamado (Internacional Auditing and Assurance Standards Board) (IAASB) fundada en marzo de 1978, era conocido previamente como el comité internacional de prácticas de auditoría (IAPC).

Es un organismo de normalización independiente que sirve al interés público mediante el establecimiento de estándares internacionales de alta calidad para la auditoría, control de calidad, revisión, otros aseguramiento y servicios relacionados, y facilitando la convergencia de normas internacionales y nacionales. De este modo, el IAASB mejora la calidad y la uniformidad de la práctica en todo el mundo y fortalece la confianza del público en la auditoría y aseguramiento de la profesión global.

El IAASB emite las normas internacionales de auditoria (NIAs o ISA en inglés), utilizado para reportar acerca de la confiabilidad de información preparada bajo normas de contabilidad (normalmente información histórica), también emite estándares internacionales para trabajos de aseguramiento (ISAE), Control de Calidad (ISQC), y servicios relacionados (ISRS), así mismo



emite las denominadas declaraciones o prácticas (IAPSs) para proveer asistencia técnica en la implementación de los estándares y promover las buenas prácticas.

Normas internacionales de auditoría-Estándares internacionales de auditoría (NIA-ISA).

4.4.1 Norma de auditoría 200

De acuerdo a la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) objetivos y principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros

El propósito de esta norma es establecer las normas y lineamientos sobre objetivos, principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros. Además, determinar la responsabilidad de la administración por la preparación de los estados financieros y por la identificación del marco de referencia de información financiera aplicable para preparar los estados financieros.

El objetivo de una auditoría de estados financieros es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados respecto de todo lo importante de acuerdo a un marco de referencia de información financiera aplicable.

Una auditoría de estados financieros es un trabajo para atestiguar según se define en el marco de referencia internacional para atestiguar. El marco de referencia define, describe los elementos y objetivos de un trabajo para atestiguar, las NIA aplican el marco de referencia en el contexto de una auditoría de estados financieros y contienen los principios básicos y procedimientos esenciales, junto con los lineamientos relativos, para aplicarse en esa auditoría.

Requisitos éticos relativos a una auditoría de estados financieros

Según NIA 220 control de calidad para auditoría de información financiera histórica, los requisitos éticos relativos a una auditoría de estados financieros ordinariamente comprenden la parte A y B del código de ética para profesionales de la contabilidad, elaborado por la federación internacional de contadores (IFAC), junto con los requisitos nacionales que sean más estrictos.



Conducción de una auditoria de estados financieros

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el alcance de una auditoria se refiere a los procedimientos de auditoria que a juicio del auditor y con base en las NIA se consideran apropiadas en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoria. Para determinar los procedimientos de auditoria necesarios para conducir una auditoria de acuerdo con las NIA, el auditor deberá cumplir con cada una de las NIA relevantes a la auditoria, además que deberá aplicarse a las leyes y regulaciones del país.

Cuando la NIA y las leyes difieran el auditor debe cumplir primordialmente con las leyes, de esta manera automáticamente no cumplirá con la NIA.

Escepticismo profesional

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el auditor deberá planear y desempeñar una auditoria con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueda existir circunstancias que hagan que los estados financieros estén representados erróneamente en una forma de importancia relativa.

Seguridad razonable

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el profesional que conduce una auditoria de acuerdo con la NIA obtiene seguridad razonable de que los estados financieros tomados como un todo están libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error. Seguridad razonable es un concepto relativo a la acumulación de la evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros tomados como un todo. una auditoría no es una garantía de que los estados financieros estén libres de representación errónea de importancia relativa, porque la seguridad absoluta no es asequible.

Riesgos de auditoria de importancia relativa

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) las entidades siguen estrategias para lograr sus objetivos, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones e industria, el entorno



de regulación en que operan, así como su tamaño y complejidad, se enfrentan a una diversidad de riesgos de negocios.

El concepto de seguridad razonable reconoce que hay un riesgo de que la opinión de auditoría sea inapropiada. El riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están representados erróneamente, en una forma de importancia relativa, se conoce como riesgo de auditoría.

Según la norma de auditoría 200

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) Riesgo inherente: es la susceptibilidad de una aseveración a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas, suponiendo que no hay controles relacionados.

Riesgo de control: es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de la entidad.

Riesgo de detección: es el riesgo de que el auditor no detecte una representación errónea que existe en una aseveración que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas.

Responsabilidad por los estados financieros

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) la responsabilidad por la preparación y presentación de los estados financieros de acuerdo al marco de referencia de información financiera aplicable, es de la administración de la entidad, con supervisión de los encargados del gobierno corporativo. El termino estados financieros se refiere a una expresión estructurada de la información financiera que ordinariamente incluyen notas complementarias derivadas de registros contables que se proponen comunicar a los recursos económicos u obligaciones de una entidad en un momento del tiempo o los cambios correspondientes por periodos de tiempo de acuerdo a un marco de referencia de información financiera.

Determinación de la aceptabilidad del marco de referencia de información financiera



Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el auditor deberá determinar si el marco de referencia de información financiera adoptado por la administración al elaborar los estados financieros es aceptable. El auditor ordinariamente toma esta determinación cuando considera si acepta el trabajo de auditoría, según se discute en la NIA 210, términos de los trabajos de auditoría.

Cuando el auditor concluye que el marco de referencia de información financiera adoptado por la administración no es aceptable, considera las implicaciones en relación con la aceptación del trabajo considerando (NIA 210) y el dictamen del auditor (NIA 701).

Expresión de una opinión sobre los estados financieros

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) cuando un auditor expresa una opinión sobre un juego completo de estados financieros de propósito general preparados de acuerdo a un marco de referencia de información financiera diseñado para lograr una presentación razonable, el auditor se remite a la norma 700 el dictamen de un auditor independiente sobre un juego completo de estados financieros para propósito general para normas y lineamientos sobre los asuntos que él considera para formar una opinión de dichos estados financieros de la forma y contenido del dictamen del auditor.

El auditor también se refiere a la NIA 701 cuando expresa una opinión modificada de auditoría, incluyendo un párrafo de énfasis de asunto, una opinión con salvedad, una abstención de opinión o una opinión adversa.

El auditor se refiere a la NIA 800 cuando expresa una opinión un juego completo de estados financieros preparados de acuerdo a otra base internacional de contabilidad, Un componente de un juego completo de estados financieros de propósito general o de propósito especial, como un solo estado financiero, cuentas especificadas, elementos de cuentas o partidas de un estado financiero, cumplimiento de acuerdos contractuales, estados financieros resumidos.



4.4.2 Norma de Auditoría 265

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) comunicación de las deficiencias del control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad.

Esta norma trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias del control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros.

Al realizar la identificación y valoración de los riesgos de incorrección material el auditor debe obtener conocimiento del control interno relevante para la auditoría.

Al efectuar valoraciones del riesgo el auditor tiene en cuenta el control interno con el fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficiencia del control interno. El auditor puede identificar deficiencias del control interno no solo durante el proceso de valoración de riesgos, sino también en cualquier otra fase de la auditoría.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el objetivo del auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) deficiencia en el control interno, existe una deficiencia en el control interno cuando:

Un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente o no existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.



Deficiencia significativa en el control interno: deficiencia o conjunto de deficiencias en el control interno que según el juicio profesional del auditor tiene la importancia suficiente para merecer la atención de los responsables del gobierno de la entidad.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) la comunicación por escrito de las deficiencias significativas a los responsables del gobierno de la entidad refleja la importancia de estas cuestiones y facilita a los responsables del gobierno de la entidad el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión. La NIA 260 contiene consideraciones pertinentes sobre la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad cuando todos ellos participan en su dirección.

El auditor para determinar el momento en que emitirá la comunicación escrita, puede tener en cuenta si la recepción de dicha comunicación sería un factor importante para permitir a los responsables del gobierno de la entidad cumplir sus responsabilidades de supervisión.

4.4.3 Norma de Auditoría 315

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa.

El propósito de esta norma es establecer normas y proporcionar guías para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno incluyendo su control interno para evaluar los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa de los estados financieros ya sea debido a fraude o error y suficiente para diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría.

Procedimientos de evaluación del riesgo

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el auditor deberá realizar los siguientes procedimientos de evaluación del riesgo para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno:

- Investigaciones con la administración y otros dentro de la entidad
- Procedimientos analíticos
- Observación e inspección.



Todos los procedimientos de evaluación del riesgo los realiza el auditor en el curso de obtener el entendimiento requerido, el auditor realiza otros procedimientos de auditoría donde la información obtenida pueda ser útil para identificar riesgos de representación errónea de importancia relativa. el auditor puede considerar hacer investigaciones con el asesor legal externo de la entidad o con expertos en valuación que haya usado la entidad.

El entendimiento de la entidad y su entorno por el auditor consiste de un entendimiento de los siguientes aspectos:

- Factores de la industria, de regulación y otros factores externos incluyendo el marco de referencia de información financiera aplicable.
- Naturaleza de la entidad. incluyendo la selección y aplicación de políticas contables por la entidad.
- Objetivos y estrategias y los riesgos de negocio relacionados que puedan dar como resultado una representación errónea de importancia relativa de los estados financieros.
- Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad.
- Control interno.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el auditor deberá obtener un entendimiento de la naturaleza de la entidad. La naturaleza de una entidad se refiere a las operaciones de la entidad, su propiedad y gobierno, los tipos de inversión que está haciendo y que planea hacer, la manera en que está estructurada la entidad y cómo obtiene su financiamiento.

4.4.4 Norma de Auditoría 330

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) procedimientos del auditor en respuestas a los riesgos evaluados.

Esta norma trata de la responsabilidad que tiene el auditor en una auditoría de estados financieros de diseñar e implementar respuestas a los riesgos de incorrección material identificado y valorados por el auditor de conformidad con la NIA 315.

Objetivos



El objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos.

Definiciones

Procedimiento sustantivo: procedimiento de auditoría diseñado para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones.

Los procedimientos sustantivos comprenden:

Pruebas de detalle (de tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar) procedimientos analíticos sustantivos.

Prueba de controles: procedimiento de auditoría diseñado para evaluar la eficacia operativa de los controles en la prevención o en la detección y corrección de incorrecciones materiales en las afirmaciones.

Requerimientos de la norma

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) respuestas globales esta sección requiere que el auditor determine respuestas globales para atender a los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de estados financieros y proporciona guías sobre la naturaleza de dichas respuestas.

Procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveración.

Evaluación de la suficiente y apropiada evidencia de auditoría obtenida. Se requiere que el auditor evalúe si la evaluación del riesgo sigue siendo apropiada y que concluya si se ha obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría.

Documentación. Esta sección establece los requerimientos de documentación relacionados.



4.5 Marco legal y normativo

El marco legal proporciona las bases sobre las cuales las instituciones construyen y determinan el alcance y naturaleza de la participación política, esto normalmente se encuentran basado en un buen número de provisiones regulatorias y leyes interrelacionadas.

4.5.1 Ley N°40 de municipios.

Asamblea Nacional (2013) en la ley municipios de Nicaragua en encontramos el tratamiento de las municipalidades en cuanto a su competencia económica la ley afirma lo siguiente.

Asamblea Nacional (2013) ley de municipios la Gaceta Diario Oficial N°6).

Art.6 Los Gobiernos Municipales tienen competencia en todas las materias que incidan en el desarrollo socio-económico, en la conservación del ambiente y los recursos naturales de su circunscripción territorial. Tienen el deber y el derecho de resolver, bajo su responsabilidad, por si o asociados, la prestación y gestión de todos los asuntos de la comunidad local, dentro del marco de la Constitución Política y demás leyes de la Nación (pp.262,263).

Asamblea Nacional (2013) ley de municipios la Gaceta Diario Oficial N°6)

Art.52 Los municipios elaborarán y aprobarán anualmente su presupuesto, en el que consignarán los ingresos que razonablemente estimen obtener y los egresos que prevean, atendándose estrictamente al equilibrio entre ambos. El Presupuesto Municipal inicia el primero de enero y concluye el treinta de diciembre de cada año. En el Presupuesto Municipal se deberá destinar En porcentaje mínimo para gastos de inversión, conforme a las categorías de Municipios que se establezcan en la Ley de Régimen Presupuestario Municipal (p.272).

Asamblea Nacional (2013) ley de municipios la Gaceta Diario Oficial N°6)

La ejecución presupuestaria será controlada periódicamente por la Contraloría General de la Republica, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en la Ley No. 681, Ley orgánica general de la Republica y del sistema de control de la Administración Publica y Fiscalización de los bienes y recursos del Estado y su Reglamento (p. 272).



4.5.2 Ley N° 376 de régimen presupuestario.

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 1 la presente ley tiene por objeto establecer las normas y principios generales que requieren las municipalidades para la elaboración, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, cierre y evaluación de sus presupuestos (p.3989).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 6 Principio de equilibrio al elaborar y aprobar sus presupuestos, las municipalidades deberán atenerse estrictamente al equilibrio entre la totalidad de ingresos que razonablemente estimen obtener y la totalidad de los egresos que prevean. por ello, todo presupuesto municipal debe aprobarse sin déficit inicial (p.3989).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 10 Categorías la ley N°376 establece las siguientes categorías de municipios de acuerdo a sus ingresos corrientes anuales:

Categoría A: Comprende el Municipio de Managua.

Categoría B: Comprende los Municipios con ingresos corrientes anuales mayores a diez millones.

Categoría C: Comprende los Municipios con ingresos corrientes anuales mayores a seis millones y menores o iguales a diez millones de córdobas.

Categoría D: Comprende los Municipios con ingresos corrientes anuales mayores a dos y medio millones y menores o iguales a seis millones de córdobas.

Categoría E: Comprende los Municipios con ingresos corrientes anuales mayores a un millón y menores o iguales a dos y medio millones de córdobas.

Categoría F: Comprende los Municipios cuyos ingresos corrientes anuales son mayores a setecientos cincuenta mil córdobas y menores o iguales a un millón de córdobas.



Categoría G: Comprende los Municipios cuyos ingresos corrientes anuales son mayores a cuatrocientos mil menores o iguales a setecientos cincuenta mil córdobas

Categoría H: Comprende los Municipios cuyos ingresos corrientes anuales iguales o inferiores a cuatrocientos mil córdobas” (pp.3989,3990).

Formulación y ejecución del presupuesto

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 11 Bases del presupuesto 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:

- 1) la ordenanza anual del presupuesto municipal no puede, bajo ningún supuesto, crear nuevos tributos municipales, los cuales son ámbito exclusivo de la normatividad jurídica en materia municipal.
- 2) todo ingreso superior a lo presupuestado requiere para su ejecución una ampliación presupuestaria, y se destinarán preferentemente si no tienen destino específico a gastos de inversión.
- 3) los bienes y fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos, no podrán ser utilizados para finalidad diferente.
- 4) los egresos, en ningún caso, podrán exceder a los ingresos.
- 5) el egreso corriente solamente podrá financiarse con los ingresos corrientes de las municipalidades (artículo 15 de la presente ley). excepcionalmente el egreso corriente podrá ser financiado con el porcentaje de las transferencias o asignaciones del presupuesto de la república o de entes descentralizados destinados a gastos corrientes.
- 6) durante los últimos seis meses del período de gobierno municipal no se podrá:
 - a) aprobar compromisos que afecten los gastos corrientes del período siguiente.
 - b) modificar la ordenanza del presupuesto anual para incrementar los gastos corrientes.
 - c) cobrar impuestos, tasas y contribuciones especiales correspondientes a los años subsiguientes (p.3990).



Estructura y clasificación presupuestaria

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 12 Estructura presupuestaria la presente ley establece, con carácter general, la estructura de los presupuestos municipales teniendo en cuenta la naturaleza de los ingresos y de los gastos a ser generados en el que hacer municipal.

Art. 13 Presupuesto por programas las municipalidades deberán adoptar un presupuesto por programas, que permita identificar las finalidades u objetivos que se quieren alcanzar con los gastos presupuestados y el órgano o unidad que realiza el gasto conforme el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad que se encuentre vigente. El Presupuesto por Programas está integrado por dos grandes bloques que constituyen los Ingresos y los Egresos. El nivel de presupuestación de los Egresos son los Programas, Subprogramas y componentes, los cuales se definen sobre la base de la estructura organizativa aprobada por la Municipalidad, así como por los objetivos y metas de cada unidad organizativa en particular. Con base en la estructura vigente, tamaño y volumen de operaciones de cada municipalidad se podrán establecer, entre otros, los siguientes programas: gobierno municipal, administración, finanzas, servicios municipales, obras públicas, desarrollo local y relaciones con la comunidad. (p.3990)

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 14 Obligatoriedad todos los municipios del país, sin excepción alguna deberán observar las normas generales presupuestarias municipales, estructura y clasificación enunciadas en este capítulo. los municipios comprendidos en las categorías e, f, g y h podrán estructurar sus presupuestos en tres programas como mínimo: un programa de ingresos, un programa de gastos de funcionamiento, que agrupe los egresos corrientes de las diferentes unidades organizativas y un programa de inversiones, que incluya el conjunto de obras y proyectos que realizará la municipalidad en el año presupuestado (p.3990).



Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 15 Presupuesto de ingresos el presupuesto de ingresos de las municipalidades es la estimación de los ingresos que se esperan recaudar en un período, provenientes de Ingresos Corrientes e Ingresos de Capital.

Los Ingresos Corrientes provienen de los impuestos, tasas y contribuciones especiales que recauda la municipalidad originados en los derechos de la municipalidad y cancelados en el año en que se ejecuta el presupuesto. Los impuestos municipales son las obligaciones a favor de la municipalidad que pagan los ciudadanos de una circunscripción para el sostenimiento general del gobierno local, siempre y cuando estén dentro de los supuestos previstos por la ley. Los impuestos municipales vigentes son los siguientes: matrículas y licencias, impuestos sobre ingresos, sobre ventas y servicios, rodamiento, bienes inmuebles y otros impuestos (pp.3990,3991).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Las tasas son cobradas a los contribuyentes por la prestación de un servicio y pueden ser tasas por aprovechamiento y por servicio. Las tasas por aprovechamiento se originan por la utilización de un bien de dominio público o el desarrollo de una actividad en ellos que beneficie al contribuyente; incluye tasa por el aprovechamiento de un terreno, por la extracción de productos (madera, arena, entre otros) en terrenos municipales, por la ubicación de puestos en terrenos públicos, por la construcción de rampas en cunetas, por la realización de obras en la vía pública, por la ubicación de rótulos de publicidad, por derechos de piso, por ventas ambulantes, por el uso de instalaciones municipales y por otros aprovechamientos. Las tasas por servicios son las que se cobran por la presentación de un servicio por parte de la municipalidad. Incluyen las tasas por servicio de basura y limpieza, por la limpieza de rondas en los caminos, por el uso del cementerio, arrendamiento del tramo del mercado, uso del rastro, derecho de corralaje y destace, inscripción y refrenda de fierros, carta de venta y guía de traslado de ganado, inscripción y certificación del registro civil, por extensión de solvencias y otros certificados, por reparaciones que realice la municipalidad a favor de particulares, por la extensión de permisos de construcción, por derechos



de línea, por las inspecciones que realice la municipalidad, por concepto de venta de especies fiscales y formularios, por la realización de avalúos catastrales, por el permiso de operación de transporte y por otros servicios municipales (pp.3990,3991).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Las contribuciones especiales se originan en el beneficio directo que perciben los pobladores debido a la ejecución de obras por parte de la municipalidad y que se traducen en mayor valor de las propiedades para los contribuyentes tales como, pavimentación, adoquinado y encunetado de calles, instalación de servicio de agua potable y alcantarillado, otras contribuciones especiales. Los Ingresos de Capital representan un conjunto de ingresos no recurrentes que la municipalidad recibe de fuentes diversas como transferencia, donaciones, préstamos e ingresos financieros, venta y alquiler de activos de la municipalidad y otros ingresos. Asimismo, se incluye en los ingresos de capital, las recuperaciones de pagos en años anteriores en concepto de impuestos, tasas o contribuciones (pp.3990,3991).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Las transferencias se refieren a aquellas provenientes del gobierno central, de la Asamblea Nacional y otras. Las donaciones son ingresos provenientes de organismos extranjeros o instituciones del sector privado nacional e internacional. Préstamos a corto y largo plazo comprenden los ingresos provenientes de préstamos concedidos a la municipalidad por entidades privadas o públicas, nacionales o extranjeras, o por valores (bonos) emitidos por la municipalidad. Asimismo, se incluyen los ingresos financieros provenientes de intereses o ingresos por mantenimiento de valor originados en la tenencia de cuentas de ahorro o valores de la municipalidad, así como del reintegro de préstamos concedidos por la municipalidad a personas e instituciones. Los Ingresos de los Presupuestos Municipales no tienen niveles de desagregación en Subprogramas, por lo tanto, se constituyen en un solo Programa. La clasificación de Ingresos de conformidad con el sistema del Presupuesto por Programas se estructura en Grupos, Sub-grupos, Renglón y Descripción (pp.3990,3991).



Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 16 Presupuesto de egresos El presupuesto de egresos es la estimación de las erogaciones o desembolsos en dinero que, durante el ejercicio presupuestario, deberá realizar la administración municipal para cubrir los egresos corrientes, las inversiones físicas y sociales necesarias para cumplir con los objetivos planteados en los diferentes programas de la municipalidad para el año. De esta manera el presupuesto de egresos se integra por los diferentes presupuestos por programas, subprogramas y componentes, definidos a partir de la estructura organizativa vigente en cada municipalidad. cada una de las unidades organizativas define objetivos específicos y presupuesta los recursos necesarios para alcanzarlos. para la formulación del presupuesto de cada unidad organizativa se utiliza el catálogo de cuentas estructurado en grupos, sub-grupos, renglón y sub-renglón (p.3991).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 17. Porcentajes mínimos y máximos que se aplicarán a los ingresos corrientes para la determinación de los salarios y dietas de las autoridades ley No. 40, “Ley de Municipios”, se establecen por categoría de Municipios, los porcentajes mínimos y máximos respecto a los ingresos corrientes anuales, que cada Concejo Municipal definirá y aplicarán para determinar el monto total que anualmente destinarán en concepto de salarios y prestaciones sociales de la Alcaldesa o Alcalde, Vice Alcaldesa o Vice-Alcalde y Secretaria o Secretario del Concejo Municipal y de las dietas de los concejales y concejales por asistencia cumplida a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal y trabajo de Comisión para cada categoría de Municipios definidas en el artículo 10 de la presente Ley (p.3991).



Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Los porcentajes definidos para cada categoría de municipios son los siguientes: Categoría A: Se aplicará el cálculo según lo establecido en el presente artículo. Categoría B: Del 6% al 10% de los ingresos corrientes anuales. Categoría C: Del 10% al 14% de los ingresos corrientes anuales. Categoría D: Del 14% al 18% de los ingresos corrientes anuales. Categoría E: Del 18% al 22% de los ingresos corrientes anuales. Categoría F: Del 22% al 26% de los ingresos corrientes anuales. Categoría G: Del 26% al 32% de los ingresos corrientes anuales. Categoría H: Del 32% al 40% de los ingresos corrientes anuales. Este porcentaje se deberá aplicar a los ingresos corrientes ejecutados el año anterior al de la formulación del Presupuesto Municipal, con el fin de determinar el monto total del Presupuesto a destinar a pago de salarios y dietas. Una vez que el Concejo Municipal aprueba este porcentaje y su monto correspondiente, procederá conforme lo indicado en el artículo siguiente (p.3991).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Para el cálculo del salario del municipio de categoría A, se establecen como salarios máximos los siguientes: 1. La Alcaldesa o Alcalde devengará un salario mensual máximo equivalente al de un Ministro de Estado. 2. La Vice-Alcaldesa o Vice-Alcalde devengará un salario mensual máximo equivalente al de un Viceministro de Estado. 3. La Secretaria o Secretario del Concejo Municipal devengará un salario mensual máximo equivalente al de un Secretario General de un Ministerio de Estado. 4. La Secretaria o Secretario General de la Alcaldía, devengará un salario mensual máximo equivalente al de un Secretario General de un Ministerio de Estado. 5. Las Directoras o Directores Generales devengarán un salario mensual máximo equivalente al de un Director General de un Ministerio de Estado. El monto de la dieta por asistencia cumplida a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal y trabajo de Comisión de los Concejales y Concejales del Municipio de Categoría A, corresponderá a un monto máximo del 25% del salario neto de la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal. Las sesiones ordinarias se realizan una vez al mes. Por las sesiones extraordinarias no se devenga dieta alguna (p.3991).



Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 19 Porcentaje mínimo para gastos de inversión efecto de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 52 de la ley de municipios, se establecen por categorías de municipio, los porcentajes mínimos que, respecto a los ingresos corrientes anuales, deberán destinar para inversiones y reparaciones de la infraestructura y equipo que prolongue su vida útil (p.3992).

Tabla No.1 Categoría de los Municipios.

Categoría de municipios	Inversión anula mínima
A	40%
B	30%
C Y D	20%
E,F,G Y H	10%

Fuente: Asamblea Nacional (2013)

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 20 Operaciones de crédito en virtud de lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 28 de la ley de municipios, éstos por medio de sus concejos, podrán concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades con entidades de crédito debidamente autorizadas por la superintendencia de bancos y de otras instituciones financieras, por lo que podrán financiar sus inversiones acudiendo al crédito público y privado, a mediano y largo plazo, en cualquiera de sus formas, siempre que sea aprobado debidamente por el concejo municipal, quien analizará la capacidad del municipio para hacer frente, en el tiempo a las obligaciones que de aquellas se deriven para el mismo. La potestad anterior no comprende la aprobación por los Concejos Municipales de operaciones de crédito de carácter rutinario sobre rubros ya presupuestados. Las operaciones de crédito podrán instrumentarse mediante las siguientes formas:

- Emisión Pública de la Deuda Interna, la que deberá contar con la
- autorización que para tales efectos se exija por la autoridad financiera
- y monetaria correspondiente.



- Contratación de préstamos o créditos en los términos referidos en el artículo siguiente (p3993).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 21 Obligaciones plurianuales sólo podrán adquirirse compromisos por egresos que hayan de extenderse a ejercicios presupuestarios posteriores, cuando sean debidamente autorizados por el Concejo. Los créditos a mediano y largo plazo, para la realización de obras orientadas a la prestación o mejora de servicios públicos derivados de sus competencias, así como para proyectos de fortalecimiento institucional de la administración municipal, se podrán contraer siempre y cuando el servicio de la deuda de todos los créditos contratados por el municipio no sea superior al 20% de los ingresos corrientes anuales del municipio. Los créditos que excedan al período del gobierno municipal serán sometidos a consulta pública en la forma que se establece para la aprobación del Presupuesto Municipal Anual en la presente Ley (3993).

Procedimiento para la elaboración, aprobación y modificación del presupuesto municipal.

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 22 Proceso de elaboración el proceso de elaboración del proyecto de presupuesto municipal es el resultado de un conjunto de actividades, consultas a la ciudadanía, estudios y documentos que se realizan en la municipalidad. la elaboración del proyecto de presupuesto municipal, se hará en el período comprendido entre el primero de agosto y la fecha de su presentación, ante el concejo. El alcalde es el responsable de la elaboración del proyecto de presupuesto municipal del año inmediato siguiente, para lo cual por medio de acuerdo regulará los procedimientos administrativos internos necesarios (p3993).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 23 Proyecto del presupuesto el proyecto de ordenanza “presupuesto municipal anual” es el documento en que se consignan los ingresos que los municipios esperan obtener durante todo el



año (presupuesto de ingresos) y los egresos que prevean (presupuesto de egresos) conforme lo manda la ley de municipios, el proyecto de ordenanza deberá ser presentado por el alcalde al concejo municipal, a más tardar el 15 de octubre del año inmediato anterior al de la ejecución presupuestaria (p3993).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 24 Exposición al Concejo Al presentar el Proyecto de Ordenanza “Presupuesto Municipal Anual”, el Alcalde deberá exponer ante el Concejo Municipal, entre otros aspectos, el contenido del mismo, las metas propuestas y el Programa de Inversiones, el cual debe derivarse del Plan de Desarrollo Municipal. El Proyecto de Ordenanza deberá contener al menos:

- Su objeto
- La disposición aprobatoria del Presupuesto Municipal de Ingresos.
- La disposición aprobatoria del Presupuesto Municipal de Egresos.
- Vigencia y publicación
- El Presupuesto Municipal propiamente dicho, como anexo (p3993).

Consulta discusión y aprobación de los presupuestos

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Artículo 25 discusión sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley de Municipios en su artículo 36, a más tardar el dieciséis de octubre, el Concejo Municipal, mediante Resolución hará público el proceso de consulta a la población sobre el proyecto de ordenanza “presupuesto municipal anual”, convocándola a participar en el mismo. esta convocatoria se debe realizar tres días después de presentado el proyecto por el alcalde. Este proceso deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Período en que el Alcalde pondrá a disposición de la ciudadanía, para consulta directa, el Proyecto de presupuesto.
- Consultas por los Concejales, entre la población.
- Mecanismo de solicitud de Audiencias de la Comisión Especial y



- período de realización de las mismas, como parte de su labor de dictamen.
- Fecha de realización del o los Cabildos
- Fecha de las Sesión del Concejo Municipal en la que se debatirá y aprobará el Proyecto de Ordenanza (p3993).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 26 resolución municipal la resolución del concejo municipal sobre el proceso de consulta servirá de base a la comisión especial del concejo municipal designada al efecto, para organizar y ejecutar las distintas modalidades de consulta; como queda expresado, deberá disponer, al menos:

- La programación de las actividades de consultas directas e indirectas con la población, el lugar y forma de celebrarlas
- La cantidad de cabildos a celebre, su circunscripción territorial, las convocatorias respectivas y la agenda a tratar de en los mismos. La celebración de los Cabildos Ordinarios es requisito esencial para la validez de la Ordenanza Presupuesto Municipal Anual (3993).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 27 De las consultas a la población la comisión especial del concejo municipal citará en sesiones sucesivas de audiencias a las organizaciones de pobladores, asociaciones gremiales, de productores, juveniles, religiosas, de desarrollo, sindicales, cooperativas, comunidades indígenas y otras presentes en la circunscripción municipal, así como a ciudadanos notables para escuchar sus opiniones sobre el proyecto de presupuesto y recibir las propuestas de modificaciones que estos presenten. De igual manera recibirá las propuestas de modificaciones al presupuesto que le remitan los pobladores y otorgará audiencia a las personas naturales o jurídicas que le soliciten y que por omisión de la comisión especial no fueren citadas en el calendario de audiencias (3993.3994)



Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 28 Trabajo de la comisión la comisión especial recibirá todas las propuestas de enmienda al presupuesto municipal. al ser presentada, toda moción de enmienda al presupuesto de egresos, deberá indicar las partidas del presupuesto de ingresos a ser afectada para su realización. Al concluir sus labores, la Comisión deberá presentar un informe final sobre el proceso de consulta del proyecto de ordenanza del presupuesto municipal (p3994).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 29 informe el informe de la comisión constará de una relatoría que deberá detallar, entre otros aspectos, las actividades de consultas realizadas, las enmiendas aprobadas y las rechazadas, y su fundamento y la propuesta de enmiendas al articulado de la ordenanza municipal, que describirá las variaciones en los presupuestos de ingresos y egresos. Dicho informe deberá pronunciarse sobre la totalidad de las enmiendas sugeridas en los cabildos o en las actividades de consulta directa e indirecta, tanto las que resultaren aprobadas como las rechazadas. con base al proceso señalado en los dos párrafos anteriores, el alcalde remitirá el presupuesto con las enmiendas realizadas por la comisión especial a todos los miembros del concejo al menos tres días hábiles previos a la sesión de discusión y aprobación (p3994).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 30 Discusión concluido el proceso de consulta y recibido el informe de la comisión, se procederá al debate plenario por el concejo municipal, en el siguiente orden:

- lectura del informe acerca del proceso de elaboración del proyecto de presupuesto presentado por la comisión.
- en la discusión plenaria en lo general sobre el informe de la comisión, los concejales tendrán el derecho a someter a la consideración del concejo aquellas mociones que, habiendo sido



conocidas por la comisión especial fueran rechazadas por ésta o no hubiesen sido incluidas en el informe.

- la discusión en lo particular. en esta fase, únicamente serán admitidas y sometidas a debate las mociones a que hace referencia el numeral anterior
- la votación de cada uno de los artículos del proyecto de ordenanza y, dentro de éstos, de cada una de las enmiendas; ambas votaciones serán nominales al aprobarse el último artículo de la ordenanza, quedará aprobada la misma (p3994).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 31 Límite para la aprobación el concejo municipal deberá aprobar la ordenanza municipal que contiene el proyecto de presupuesto municipal, antes del treinta y uno de diciembre del año en que se elabora el mismo. en caso que el concejo municipal no aprobase el presupuesto municipal antes del treinta y uno de diciembre, quedará automáticamente prorrogada la vigencia del anterior, sin perjuicio de las transferencias presupuestarias a favor de las municipalidades. El concejo deberá discutir y aprobar el nuevo presupuesto municipal antes de finalizar el primer trimestre del año correspondiente, si no lo hiciere, registrará para el resto del año el presupuesto municipal del ejercicio presupuestario anterior. una vez aprobada la ordenanza “presupuesto municipal anual”, deberá ser publicada en la forma prevista en el reglamento de la ley de municipios (p3994).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 32 Remisión a más tardar veinte días después de la aprobación del presupuesto municipal, el alcalde deberá remitir copia del mismo a la contraloría general de la república, con la certificación del secretario del concejo con su firma y sello originales, a fin de que se ejerza sobre éste las facultades de control que le confiere el artículo 155, en caso de incumpliendo de esta obligación, el alcalde incurrirá en las sanciones de carácter administrativo contempladas en la ley orgánica de la contraloría general de la república y del sistema de control de la administración pública y fiscalización de los bienes y recursos del estado publicada en la gaceta, diario oficial no. 113 del 18 de junio de 2009 y sus reglamentos. asimismo, el alcalde deberá remitir copia del presupuesto



municipal al instituto nicaragüense de fomento municipal (INIFOM), para fines de estadística y asistencia técnica (p3994).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Las modificaciones de los presupuestos municipales.

Art. 33 Iniciativa y aprobación corresponde al alcalde elaborar y presentar al concejo municipal e proyecto de reforma o modificaciones de la ordenanza “presupuesto municipal anual”, siendo competencia exclusiva del concejo municipal conocer del mismo, discutirlo y aprobarlo. las modificaciones presupuestarias están referidas únicamente a las siguientes situaciones: ampliación, traslado y dotación de créditos (p3994).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 34 Ampliaciones de créditos o partidas presupuestarias la modificación presupuestaria mediante ampliación afecta aquellos créditos o partidas relacionadas en los presupuestos municipales, que podrán incrementar su cuantía siempre que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, por lo que debe constar el recurso financiero específico que ha de financiar el incremento del gasto.

Asimismo, mediante ampliación, se podrá modificar el presupuesto para suplir mayores créditos cuando aparecen gastos específicos cuya realización no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente (p3994).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 35 Partidas presupuestarias no ampliables, no obstante, la generalidad contenida en la sección tercera de este capítulo referido a las ampliaciones presupuestarias, en atención a su naturaleza los gastos fijos tales como: remuneraciones, pagos de intereses y amortizaciones,



obligaciones derivadas de convenios, contratos y fallos judiciales, se consideran rígidos y, por tanto, no ampliables (p3494).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 36 Traslados de créditos o partidas presupuestarias mediante traslado de créditos o partidas presupuestarias, la municipalidad puede destinar créditos inicialmente previstos para una determinada finalidad a otra distinta, no prevista o dotada con un crédito insuficiente. el traslado de créditos está sujeto a las siguientes limitaciones:

- No afectará a los créditos ampliados no dotados durante el ejercicio.
- No podrá minorar los créditos que hayan sido incrementados con ampliaciones o traslados, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otros traslados, hayan sido objetos de minoración, salvo cuando afecten créditos de personal. Estas limitaciones no afectarán a los créditos o partidas modificadas que se operen como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por los Concejos Municipales (p3494).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 37 Dotación o creación de créditos o partidas presupuestarias podrán dotarse o crearse nuevas partidas presupuestarias en los egresos de los presupuestos municipales, con los ingresos efectivamente obtenidos derivados de las siguientes operaciones:

- aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con las municipalidades, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- enajenaciones de bienes de las municipalidades.
- reembolsos de préstamos.
- reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía (3495).



Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 39 Traslados menores. mediante bandos podrán realizarse traslados menores siempre que no modifiquen el techo presupuestario, no excedan del 5% del monto total de la partida anual a ser ampliada y sean de ejecución inmediata.

Los traslados menores únicamente serán comunicados al concejo municipal a través de un informe que al respecto deberá rendir el alcalde en la sesión siguiente del mismo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que correspondan por su aplicación improcedente (p.3995).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 40 Trámites de urgencia. cuando haya que habilitar créditos en razón de siniestros, calamidades públicas o de naturaleza análoga y no exista en el presupuesto municipal crédito, o sea insuficiente el consignado, el alcalde podrá solicitar al concejo municipal dar trámite de urgencia al proyecto presentado, lo que implica que éste lo conozca, discuta y apruebe en la misma sesión convocada al efecto, sin requerir del informe o dictamen de la comisión competente (p.3995).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 42 Fases, La ejecución del Presupuesto de Egresos se realizará en las siguientes fases:

- autorización del gasto.
- disposición y compromiso de gasto.
- reconocimiento o liquidación de la obligación.
- ordenación del pago
- registro contable de la operación.

El alcalde o el funcionario en quien éste delegue en virtud del artículo 34, numeral 13 de la ley de municipios, podrá abarcar en un sólo acto administrativo dos o más fases de ejecución en dependencia de su desarrollo particular (p.3995).



Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 43 Autorización de los pagos y disposición de los gastos. dentro del importe de los créditos aprobados en el presupuesto, corresponderá al alcalde la autorización de los pagos y disposición de los gastos previstos en el presupuesto municipal. no podrán adquirirse compromisos económicos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y la determinación de las responsabilidades correspondientes (p.3995).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 44 reconocimiento o liquidación de gastos. corresponderá al alcalde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones de egresos legalmente adquiridos. las obligaciones de pago sólo serán exigibles de las municipalidades cuando resulten de la ejecución de sus respectivos presupuestos o de modificaciones al mismo motivadas por la ejecución de sentencias judiciales, sin perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios, a que hace referencia el artículo 131 y el artículo 8 de la presente ley (p.3995).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 45 Ordenación de pago. compete al alcalde la función de ordenación de pagos, de conformidad con lo dispuesto en las normas técnicas de control interno emitidas por la contraloría general de la república de acuerdo con el artículo 30 de la ley no. 681, ley orgánica de la contraloría general de la república y del sistema de control de la administración pública y fiscalización de los bienes y recursos del estado y demás leyes de la materia. no obstante, el concejo municipal a propuesta del alcalde y sin detrimento de las facultades de éste, podrá crear un órgano que ejerza las funciones administrativas de la ordenación de pagos u otras, de conformidad con su manual de organización y funciones (p.3995).



Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 46 seguimiento sin perjuicio de las atribuciones de la contraloría general de la república, el concejo municipal conforme la ley de municipios ejercerá las siguientes funciones de seguimiento respecto de la gestión económica de las municipalidades.

- informes que reciba el alcalde sobre la ejecución del presupuesto municipal y avance físico y financiero de las inversiones.
- estados financieros que le sean presentados por el alcalde.
- presupuestos y estados financieros de las empresas municipales.
- nombrar o remover auditores internos, en los casos en que exista este cargo en las municipalidades; y
- acordar la realización de auditorías externas (p.3995).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 47 Obligatoriedad y colaboración corresponde con exclusividad al alcalde rendir obligatoriamente en forma trimestral y anual, los informes a que se refieren los numerales 1), 2) y 3) del artículo anterior conforme lo dispuesto en el artículo 28, numeral 17 de la ley de municipios. los funcionarios de la administración municipal tienen la obligación de colaborar con las auditorías que se acuerden, so pena de responsabilidad en la instancia que corresponda, de acuerdo con el artículo 28, numeral 16 de la ley de municipios (p.3996).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 48 Cierre las municipalidades deberán cerrar las operaciones de registro de la ejecución de su presupuesto, a más tardar el treinta y uno de enero del año siguiente al del ejercicio presupuestario.



Los créditos para egresos que al último día del ejercicio presupuestario municipal no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedaran anulados de pleno derecho, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

No obstante, el presupuesto de cada ejercicio concluye en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el treinta y uno de diciembre del año correspondiente (p.3996).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 50 Liquidación del presupuesto las obligaciones reconocidas no satisfechas al último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos al treinta y uno de diciembre, configurarán la liquidación del presupuesto. El saldo de caja que resulte del ejercicio presupuestario al 31 de diciembre de cada año, será incorporado como un ingreso en el ejercicio presupuestario siguiente. la cuantificación del remanente deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación (p. 3996).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 51 Evaluación y aprobación la elaboración y presentación del informe final del cierre del presupuesto municipal corresponde al alcalde, quien lo presentará al concejo municipal para que éste lo apruebe y evalúe con posterioridad en cabildo ordinario a realizarse en los meses de enero o febrero de cada año. para dicho proceso se deberá seguir, en lo pertinente, el procedimiento para la consulta, discusión y aprobación del presupuesto municipal. a más tardar 20 días después de aprobado el informe final del cierre del presupuesto por el concejo, el alcalde deberá remitir copia de dicho informe a la contraloría general de la república y al instituto nicaragüense de fomento municipal (INIFOM) (p.3996).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 52 Estados financieros y cuentas. anuales las municipalidades, al cierre del ejercicio presupuestario, formarán y elaborarán según su grado de desarrollo, los estados financieros y cuentas anuales que se exigen a continuación, las cuales reflejan las operaciones presupuestarias,



independientes y auxiliares, patrimoniales y de administración financiera llevadas a cabo durante el ejercicio presupuestario; los cuales, al tenor de lo que dispone el artículo 28, numeral 17 de la ley de municipios, deberán ser conocidos y aprobados por el concejo municipal (p.3996).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 53 Estructura y contenido. las cuentas y estados financieros a que se refieren los incisos anteriores deberán constar entre otras de las siguientes partes:

- Estado de Ejecución Presupuestaria.
- Cuentas Pendientes de Cobro.
- Cuentas Pendientes de Pago; y
- Liquidación del Presupuesto Municipal.

Las Municipalidades comprendidas en las Categorías A, B y C conforme al artículo 10 de la presente Ley, deberán además incorporar, en sus estados financieros y cuentas anuales: Balance general, Estado de Resultado y Estado de Origen y Aplicación de Fondos.

Las municipalidades que tengan empresas municipales, deberán adjuntar los estados financieros de dichas empresas (p.3996).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 54 Asistencia técnica como parte de su función de asistencia técnica, la junta directiva del INIFOM en consulta con el ministerio de hacienda y crédito público, y la aprobación de la contraloría general de la república propondrá lo relativo a los catálogos de cuentas y, a solicitud de las municipalidades, capacitará acerca de los formularios necesarios para el registro de la información señalada en el artículo anterior.

Igualmente corresponderá al INIFOM, a solicitud de los municipios, la asistencia técnica con relación al uso de los instrumentos presupuestarios que la presente ley establece para la ejecución y seguimiento del presupuesto municipal (p.3996).



Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 55 Memoria además de las cuentas y estado financieros referidos en el artículo anterior, las municipalidades podrán, a efectos de hacer balances económicos públicos de su ejecución presupuestaria, acompañar una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados, con indicación de los previstos y alcanzados con el costo de los mismos, que tenga por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del costo de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

Dicha “memoria” deberá ser presentada por el alcalde al concejo cuando rinda el informe final sobre la ejecución presupuestaria, y después a la población en el segundo cabildo ordinario, cuando le presente el informe sobre la ejecución del ejercicio presupuestario inmediato anterior (p.3996).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 56 Administración financiera. todos los recursos financieros de las municipalidades, sean dinero, valores o créditos, derivados de operaciones presupuestarias o extrapresupuestarias, estarán a cargo del o de los órganos que, para la administración financiera, cada municipio adopte en su respectivo manual de organización y funciones (p.3997).

Asamblea Nacional (2013) ley de régimen presupuestario municipal y sus reformas la Gaceta Diario Oficial N°86.

Art. 57 Funciones son funciones de la administración y dirección financiera de la municipalidad, entre otras, las siguientes:

- recaudar los derechos y pagar las obligaciones de las municipalidades.
- centralizar todos los fondos y valores generados por las operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones municipales.



- llevar control y responder por los avales contraído.
- garantizar la recaudación tributaria y las funciones de catastro municipal.
- llevar un registro de contribuyente.
- realizar el ejercicio contable, el cual debe coincidir con el ejercicio presupuestario.
- efectuar las demás funciones establecidas en el manual de organización y funciones.

Las facultades a que se refieren los numerales anteriores podrán desconcentrarse o delegarse en los funcionarios y órganos que para tales fines sean aprobados por los concejos municipales de conformidad con el manual de organización y funciones de los municipios (p.3997).

4.5.3 Ley N°466 de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua.

Asamblea Nacional (2013). Ley N° 850 de reforma a la ley N° 466, Ley de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua publicado en la Gaceta Diario Oficial N° 237

Art. 1 Objetivo de la Ley el objeto de la presente ley es el establecimiento del sistema de transferencias presupuestarias a los municipios en cumplimiento del precepto contemplado en el artículo 177 de la constitución política, el cual establece la obligatoriedad del estado de destinar un porcentaje suficiente del presupuesto general de la república a los municipios del país, el que se distribuirá priorizando a los municipios con menos capacidad de ingresos (p.1).

Asamblea Nacional (2013). Ley N° 850 de reforma a la ley N° 466, Ley de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua publicado en la Gaceta Diario Oficial N° 237

Art. 3 Objetivos del sistema de transferencias los objetivos fundamentales del sistema de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua son los siguientes:

- promover el desarrollo integral y armónico de las diversas partes del territorio nacional, conforme lo establece el artículo 179 de la constitución política.
- contribuir a la disminución del desequilibrio entre la capacidad de ingresos corrientes y el costo de la prestación de las competencias municipales.
- estimular la recaudación tributaria local y la eficiencia en la administración municipal.



- 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.
- contribuir la transparencia en la gestión local, incentivando la participación ciudadana y la auditoría social, en el presupuesto, los planes estratégicos, operativos y de inversión municipal (p.3).

Todos estos objetivos que presenta la ley son para ayudar al desarrollo de las comunidades, al igual que para garantizar que los recursos con los que cuenta una municipalidad sean usados de forma correcta.

Asamblea Nacional (2013). Ley N° 850 de reforma a la ley N° 466, Ley de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua publicado en la Gaceta Diario Oficial N° 237

Art. 5 Partida presupuestaria. Créase una partida en el Presupuesto General de la República denominada Transferencia Municipal, cuyos recursos se calcularán en un porcentaje de los ingresos tributarios establecido en la Ley Anual del Presupuesto General de la República, iniciando con un cuatro por ciento (4%) de los ingresos tributarios del año 2004.

El porcentaje se incrementará en al menos un medio por ciento anual (0.5%), siempre y cuando el Producto Interno Bruto (PIB) haya crecido en al menos un uno por ciento (1%) en el año anterior, hasta alcanzar como mínimo el diez por ciento (10%) de los ingresos tributarios en la Ley Anual del Presupuesto General de la República en el año 2010 (p.3).

Asamblea Nacional (2013). Ley N° 850 de reforma a la ley N° 466, Ley de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua publicado en la Gaceta diario Oficial N° 237

Art. 12 Uso de las transferencias los recursos provenientes del porcentaje del ingreso tributario de la ley anual del presupuesto general de la república deberán ser utilizados preferentemente en el cumplimiento de las competencias municipales establecidas en el artículo 7 de la ley de municipios, y serán distribuidos en gastos corrientes y gastos de inversión. los porcentajes que se



les asignarán anualmente a los municipios para gastos corrientes y para gastos de inversión serán definidos por la comisión de transferencias

Las transferencias a los municipios, en concepto de inversiones pueden ser usadas para financiar la ejecución de proyectos de infraestructura física, social y del medio ambiente, adquirir bienes de capital de uso público y financiar gastos de rehabilitación de las obras públicas que prolonguen su vida útil; asimismo, se podrá financiar la realización de estudios y formulación de proyectos, formación de recursos humanos, proyectos de fortalecimiento institucional municipal, desarrollo económico, medio ambiental y de planificación municipal (p. 1393).

Asamblea Nacional (2013). Ley N° 850 de reforma a la ley N° 466, Ley de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua publicado en la Gaceta Diario Oficial N° 237

Art. 16 Órgano competente del sistema de transferencias

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, es el órgano encargado de administrar el Sistema de Transferencias Presupuestarias a los municipios de Nicaragua, de acuerdo a lo establecido en esta ley y demás leyes de la materia (p.7).

Asamblea Nacional (2013). Ley N° 850 de reforma a la ley N° 466, Ley de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua publicado en la Gaceta diario Oficial N° 237

Art. 17 Funciones del órgano competente

En lo que respecta a las transferencias el Ministerio de Hacienda y crédito público como lo presenta la ley 466 tiene las siguientes funciones:

- garantizar la correcta determinación del monto de recursos para la transferencia municipal e incluirla en el proyecto de la ley anual del presupuesto general de la república.
- garantizar la aplicación de los criterios de distribución y sus ponderaciones, así como la aplicación de la de distribución a la partida presupuestaria transferencia municipal.
- garantizar prioritariamente y de forma inmediata y automática la entrega de los desembolsos programados a las municipalidades de acuerdo a lo establecido en el arto no. 8 de la presente ley.
- informar a la comisión de transferencias el monto de las transferencias entregadas a cada municipio en los períodos establecidos de acuerdo al arto 8 de la presente ley.



En caso de falta de respuesta por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en un plazo de treinta días se aplicará el silencio administrativo positivo a favor del recurrente. Con esto se da por agotada la vía administrativa (p.7).

Asamblea Nacional (2013). Ley N° 850 de reforma a la ley N° 466, Ley de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua publicado en la Gaceta diario Oficial N° 237

Art. 19 Funciones de la comisión de transferencias. corresponde a la comisión de transferencias las siguientes funciones:

- garantizar en la ley anual del presupuesto general de la república la incorporación de la partida presupuestaria transferencia municipal, conforme a lo establecido en la presente ley;
- realizar anualmente la asignación de las transferencias municipales, de acuerdo a lo establecido en los artículos 12 y 13 de la presente ley.
- conocer el monto de las transferencias realizadas a cada municipio en los periodos establecidos de acuerdo al artículo x de la presente ley;
- conocer y aprobar el diseño metodológico y los instrumentos técnicos para la realización de estudios referidos al sistema de transferencias;
- conocer, analizar y realizar las recomendaciones pertinentes a los estudios técnicos referidos a la aplicación, criterios de distribución y ponderaciones, fórmula de distribución e impacto del sistema de transferencias en los objetivos de la presente ley;
- conocer, analizar y realizar las recomendaciones sobre los estudios técnicos de base para la definición de los criterios y fórmula de distribución que deben realizarse cada dos años a partir de la entrada en vigencia de la presente ley;
- conocer de los recursos interpuestos por los municipios ante el ministerio de hacienda y crédito público;
- realizar otras diligencias propias a la naturaleza de sus funciones, para garantizar el cumplimiento de la presente ley (p.1394).



Asamblea Nacional (2013). Ley N° 850 de reforma a la ley N° 466, Ley de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua publicado en la Gaceta diario Oficial N° 237

Arto 20 - Funcionamiento de la Comisión de transferencias

La Comisión se reunirá bimensualmente de forma ordinaria a partir del mes de febrero, y de forma extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Habrá quórum con la presencia de tres miembros. Asimismo, para adoptar sus decisiones requerirá igualmente del voto coincidente de tres de sus miembros (p.8).

Asamblea Nacional (2013). Ley N° 850 de reforma a la ley N° 466, Ley de transferencias presupuestarias a los municipios de Nicaragua publicado en la Gaceta diario Oficial N° 237

Artículo 22.- Auditoría de los Fondos Transferidos

- Las municipalidades deberán realizar auditorías anuales de los recursos recibidos como transferencia, debiendo enviar copia del informe a la Contraloría General de la República;
- Los organismos internacionales que financien la partida presupuestaria "Transferencia Municipal", podrán coordinar con la Contraloría General de la República la realización de auditorías externas de los fondos transferidos. (p.9).

4.5.4 Ley 737. Ley de contrataciones administrativas del sector público.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2010) ley 737 De contrataciones administrativas del sector público La Gaceta Diario Oficial N°213

Art. 10 Registro de Información del sistema de administración de contrataciones del sector público

El registro de información del sistema de administración de contrataciones del sector público es la instancia encargada de registrar todas las contrataciones administrativas que celebre el sector público, así como mantener actualizada la información de lo concerniente a los expedientes de las contrataciones y de todas las personas naturales y jurídicas que contraten o deseen contratar con el estado (p.6029).



Asamblea Nacional de Nicaragua (2010) ley 737 De contrataciones administrativas del sector público La Gaceta Diario Oficial N°213

Art. 11 Registro de Proveedores

Todas las personas naturales o jurídicas que oferten deberán estar registradas en el registro de proveedores el que tendrá carácter consultivo, con excepción de los casos de contratación simplificada a que se refiere la presente ley y su reglamento (p.6029).

Asamblea Nacional de Nicaragua (2010) ley 737 De contrataciones administrativas del sector publico La Gaceta Diario Oficial N°213

Art. 22 Estimación de la contratación

Previo a cualquier proceso de contratación, los organismos o entidades contratantes deberán efectuar una estimación del monto del contrato que eventualmente sea adjudicado a efectos de seleccionar el procedimiento de contratación correspondiente. Para la estimación del monto, el órgano o entidad contratante deberá elaborar, según fuere el caso, el presupuesto que contemple, entre otros elementos, todos los costos que implique el contrato, incluyendo el precio, fletes, seguros, comisiones, intereses, previsión sobre reajuste de precio, tributos, derechos, primas y cualquier otra suma que debiera preverse (p.6031).

Asamblea Nacional de Nicaragua (2010) ley 737 De contrataciones administrativas del sector publico La Gaceta Diario Oficial N°213

Art. 27 Procedimientos de contratación

En función de la cuantía del contrato o de las circunstancias especiales de tipo contractual previstas por la ley, las contrataciones del sector público se celebrarán mediante uno de los siguientes procesos:

Por licitación: los tipos de procedimientos de licitación son los siguientes:

- licitación pública: es el procedimiento que debe observarse para la selección del contratista particular en aquellas contrataciones que superen los tres millones de córdobas (c\$ 3, 000,000.00). el número de oferentes o licitadores es ilimitado, dado que pueden



concurrir a ella todas aquellas personas naturales o jurídicas que, de acuerdo a las normas vigentes, estén en condiciones de presentarse a la licitación.

- licitación selectiva: es el procedimiento que debe observarse para la selección del contratista particular en aquellas contrataciones cuyos montos sean superiores a quinientos mil córdobas (c\$ 500,000.00) y hasta tres millones de córdobas (c\$ 3,000,000.00)
- contratación simplificada: es el procedimiento que, con independencia del monto, debe observarse para la selección del contratista particular en aquellas situaciones señaladas por la ley, de cuya ocurrencia se dejara constancia en el acto administrativo de inicio en el que se declare motivadamente la procedencia de la causa respectiva. en todo caso la contratación respectiva se hará en condiciones de mercado, de lo que se dejará constancia escrita y firmada por el máximo responsable de la entidad. los contratos celebrados serán públicos, conforme al reglamento de la presente ley.
- contrataciones menores: es el procedimiento administrativo que debe observarse para la selección del contratista particular en aquellas contrataciones de obras, bienes o servicios generales, que no superen los quinientos mil córdobas (c\$ 500,000.00), el procedimiento para esta modalidad lo establecerá el reglamento de la presente ley.
- por concurso: siendo el tipo de procedimiento para el concurso el siguiente:

Concurso para la selección de consultores: es el procedimiento que debe observarse para la selección de firmas de consultores o consultores individuales, indistintamente del monto estimado para la contratación. Las calificaciones técnicas, profesionales o empresariales de los participantes, de los equipos de trabajos y de las ofertas técnicas cuando se requieran, determinaran la adjudicación. El precio no constituirá el factor determinante para comparar las ofertas.

La omisión de los procedimientos establecidos por la ley, para cada proceso, será sancionado con la nulidad del mismo.

Cuando se haya determinado un procedimiento con fundamento en la estimación preliminar del negocio, y posteriormente las ofertas presentadas superen los límites para la aplicación del proceso respectivo, no se invalidará el concurso si este exceso no supera el diez por ciento (10%) y se dispone de los recursos presupuestarios para asumir la erogación (pp.6031, 6032).



Asamblea Nacional de Nicaragua (2010) ley 737 De contrataciones administrativas del sector publico La Gaceta Diario Oficial N°213

Art. 31 Del pliego de bases y condiciones.

Es el documento de conjunto de documentos escritos o electrónicos que conforme al procedimiento establecido en la presente ley, se recogen las condiciones jurídicas, económicas y técnicas al que ha de ajustarse la licitación, la adjudicación y formalización del contrato y la ejecución del mismo. así mismo regula la forma en que la entidad contratante determinara la mejor oferta al objeto licitado, las prestaciones, términos y condiciones del contrato que eventualmente sea adjudicado. El pliego de bases y condiciones de la licitación será elaborado y aprobado por el área de adquisiciones en coordinación con el área técnica y solicitante.

Deberá contener toda la información necesaria para que el oferente pueda formular válidamente su oferta. Este documento contendrá al menos la información siguiente:

- descripción detallada del objeto de la licitación, que contenga la cantidad de especificaciones o características técnicas de las obras, bienes o servicios y cualquier otro requisito incluido las especificaciones técnicas, certificados de conformidad, planos, diseños o instrucciones que sean necesarios.
- cronograma de cada una de las etapas del procedimiento.
- instrucciones para el envío de ofertas, y donde se remitirá toda la información necesaria sobre el proceso.
- documentos que deberán ser presentados por los oferentes para acreditar y demostrar y demostrar la idoneidad, la capacidad legal o el cumplimiento de cualquier requisito exigido en el pliego.
- modalidades de ofertas que podrán ser presentadas indicando el plazo de vigencia de las mismas y las garantías que deben acompañarse
- criterio y procedimiento que se aplicará para evaluar y calificar las ofertas de los proveedores o contratistas, que permita seleccionar las o la oferta ganadora, excepto cuando el precio sea el único criterio para el caso de los bienes y servicios estandarizados y de común utilización, el coeficiente relativo de ponderación correspondiente a cada uno de esos criterios la que deberá ser libre de criterios subjetivos.
- instrucciones para la apertura de oferta, el plazo y presentación de estas.



- cuando la entidad contratante opere la contratación por medios electrónicos, cualquier requisito de autenticación y encriptación u otros equipos requeridos relacionados con el recibo de información por medios electrónicos.
- posibilidad de realizar adjudicaciones parciales.
- términos y condiciones que regirán la relación contractual una vez adjudicado el contrato, así como la fijación del plazo para la formalización del mismo.
- cualquier otro requisito que el órgano o entidad licitante estime necesario, siempre y cuando su exigencia no viole el principio de celeridad (pp.6032,6033).

4.5.5 Ley No. 801 Ley de contrataciones administrativas municipales

Requisitos previos e inicio del proceso de contratación

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) ley 801 De contrataciones Administrativas Municipales

La Gaceta Diario Oficial 192

Art. 7 Programación de las contrataciones.

Las alcaldías o sector municipal deben programar las contrataciones que pretendan llevar a cabo durante el año, incluirlas dentro de su presupuesto anual y darlas a conocer a través de un plan general de adquisiciones que se publicará dentro del primer trimestre de cada período presupuestario en el portal único de contratación, sin perjuicio de su publicación en la tabla de avisos de la alcaldía o sector municipal.

Los planes generales de adquisiciones, podrán ser modificados para incluir en ellos contrataciones no consideradas inicialmente. el que una contratación esté dentro del plan, no representa para la alcaldía o sector municipal la obligación de llevarla a cabo.

Únicamente podrán ejecutarse procesos de contratación contenidos en el plan general de adquisiciones, excepto lo regulado por esta ley en materia de contratación simplificada (pp.6, 7).



Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) ley 801 De contrataciones Administrativas Municipales
La Gaceta Diario Oficial 192

Art. 8 Contenido del plan general de adquisiciones.

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

- todos los bienes, obras, servicios o consultorías que se han de adquirir en el transcurso del año;
- proyecto o programa dentro del cual se llevará a cabo la contratación;
- tipo de procedimiento a ser utilizado;
- procedencia de los fondos que financiarán la contratación;
- calendario estimado para el inicio de los procedimientos de cada contratación; y
- cualquier información adicional que estime conveniente la Alcaldía o Sector Municipal (p.7).

Art. 17 Comité técnico de compras.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) La máxima autoridad administrativa de la Alcaldía o Sector Municipal podrá constituir un órgano colegiado, denominado Comité Técnico de Compras, para recomendar la evaluación y calificación de las ofertas presentadas en los procesos de compra por cotización de menor cuantía. (p.11)

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) ley 801 De contrataciones Administrativas Municipales
La Gaceta Diario Oficial 192

Art. 24 Clases de procedimientos de contratación.

Los procedimientos ordinarios de contratación de la presente ley son: licitación pública, licitación por registro, compra por cotización, concurso y contratación simplificada.

La determinación del procedimiento a aplicarse, estará en función del monto de la contratación, a excepción del concurso y la contratación simplificada que se determinan independientemente del monto.

Cuando se haya determinado un procedimiento con fundamento en la estimación preliminar de la contratación y las ofertas presentadas superen los límites para la aplicación del procedimiento



respectivo, no se invalidará el procedimiento si este exceso no supera el diez por ciento (10%) y se dispone de los recursos presupuestarios suficientes para asumir la erogación, o se apruebe la respectiva modificación de su presupuesto, de conformidad con la ley de la materia.

Con arreglo a las condiciones que establezca el reglamento, y de manera consistente con las obligaciones asumidas por la república de Nicaragua en acuerdos comerciales vinculantes, deberán establecerse convocatorias limitadas a las micro, pequeñas y medianas empresas, las que deberán cumplir con los requisitos establecidos por el pliego de bases y condiciones y adjudicarse de conformidad con los procesos de selección establecidos en la presente ley, en consonancia con lo establecido en las normas relativas a tales empresas. (pp.13, 14)

Art. 25 Licitación pública.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) la licitación pública es el procedimiento de contratación mediante el cual se invita públicamente a proveedores debidamente inscritos en el registro de proveedores del municipio o en los registros supletorios a presentar ofertas, para contrataciones superiores a tres millones de córdobas (c\$ 3,000,000.00) (p.14)

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) ley 801 De contrataciones Administrativas Municipales
La Gaceta Diario Oficial 192

Art. 26 Licitación por registro.

Licitación por registro es el procedimiento de contratación mediante el cual se convoca a todos los proveedores que se encuentren inscritos en el registro de proveedores del municipio a presentar ofertas para contrataciones cuyos montos sean superiores a un millón (c\$ 1,000,000.00) y hasta tres millones de córdobas (c\$ 3,000,000.00). la invitación se hará mediante comunicación escrita dirigida al domicilio indicado por el respectivo proveedor. si el número de proveedores inscritos es superior a diez, se podrá invitar a participar mediante convocatoria pública (p.14).



Art. 27 Concurso.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) para la selección de firmas consultoras o consultores individuales, indistintamente del monto estimado para la contratación, las Alcaldías o el Sector Municipal lo harán mediante el proceso de Concurso. En lo conducente, se aplicará al Concurso lo establecido para la Licitación Pública, salvo en los aspectos que de manera especial determine esta Ley y su Reglamento.

En la selección y contratación de consultores individuales se aplicará un proceso simple y expedito, basado en las calificaciones de los participantes, no requiriendo la presentación de propuestas técnicas o económicas por parte de los mismos (p.14).

Art. 28 Contratación Simplificada.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) contratación Simplificada es el procedimiento que, con independencia del monto debe observarse para la selección de proveedores o contratistas particulares en aquellas situaciones taxativamente señaladas por la presente Ley.

Las alcaldías o sector municipal regidas por la presente ley podrán celebrar contratos administrativos mediante contratación simplificada por medio de acuerdo o resolución de su máxima autoridad administrativa, en los siguientes casos específicos:

- Contrataciones en situaciones de emergencia o calamidad pública que afecten a toda la colectividad o a un importante sector de ésta o que de forma imprevista causen la interrupción de las operaciones de la alcaldía o sector municipal. las situaciones de emergencia de prevención, atención y mitigación de desastres contenidas en la ley no. 337, "ley creadora del sistema nacional para la prevención, mitigación y atención de desastres", publicada en la gaceta, diario oficial no. 70 del 7 de abril del 2000 deberán ser previamente reconocidas y declaradas, en cada caso, por autoridad competente de acuerdo con la ley de la materia, a fin de justificar la contratación simplificada.



Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) ley 801 De contrataciones Administrativas Municipales
La Gaceta Diario Oficial 192

En el caso de situaciones de emergencia o de urgencia no derivadas de desastres o calamidad pública, que impidan la continuidad del servicio de la alcaldía o sector municipal, deberán ser aprobadas por la máxima autoridad administrativa. las adquisiciones que se efectúen en tales situaciones, deberán estar directamente relacionadas con la anormalidad que se busca corregir. en todo caso se debe tratar de situaciones que imposibiliten acudir al proceso de selección que correspondería.

Adoptada motivadamente la decisión del párrafo anterior por la máxima autoridad administrativa de la Alcaldía o Sector Municipal, deberá remitir el expediente con sus soportes a la Contraloría General de la República, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para efectos de control posterior.

- Cuando hubiere un proveedor único en el mercado y el bien o servicio no pudiese ser sustituido por otro, sin merma de calidad, precio, garantía o cualquier otra circunstancia relevante. En el Reglamento de la presente Ley se determinarán los alcances de este literal.
- Adquisición de víveres siempre que estos se adquieran sin fines de comercialización, para el sustento del personal, la operación de la Alcaldía o Sector Municipal y para garantizar el cumplimiento de los convenios colectivos. El Órgano Rector deberá regular los alcances a los que se refiere este inciso.
- Si así lo exigiere la protección de los derechos de propiedad industrial o intelectual, tales como patentes, derechos de autor y otros semejantes, cuando haya una sola fuente o cuando la especialidad profesional, técnica o artística objeto de las obligaciones contractuales no permita promover un concurso.



- Los contratos de servicios técnicos o profesionales, cuando se trate de asuntos especializados o no se cuente con personal de línea para ese propósito. La contratación de estos servicios puede renovarse hasta por dos (2) años siempre que el mismo se preste a satisfacción.
- Cuando la contratación tenga por objeto trabajos artísticos, así como, actividades de recreación, la suscripción en periódicos, revistas de cualquier tipo y naturaleza, y la contratación de avisos publicitarios en los mismos.
- Los arrendamientos o adquisiciones de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Dependiendo del monto o la complejidad de la contratación en esta modalidad, la Alcaldía o Sector Municipal podrá solicitar cualquiera de las garantías reguladas en la presente Ley.

La responsabilidad de la Contratación Simplificada recaerá sobre la máxima autoridad administrativa y los funcionarios que hubieren participado en la contratación correspondiente.

En los casos de Contratación Simplificada no es necesario que el proveedor esté inscrito como proveedor municipal en ninguno de los registros de proveedores a que se refiere la presente Ley, pero será necesario observar el régimen de prohibiciones.

Art. 29 Compra por cotización.

Es el procedimiento ordinario para contrataciones cuyos montos sean hasta por un millón de córdobas.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) será de mayor cuantía cuando el monto estimado de la contratación sea superior a quinientos mil córdobas (C\$ 500,000.00) y hasta un millón de córdobas (C\$ 1,000,000.00), en este caso la invitación se hará mediante convocatoria pública.



Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) será de menor cuantía cuando el monto estimado de la contratación sea hasta por quinientos mil córdobas (C\$ 500,000.00), en este caso se invitará a un mínimo de tres proveedores inscritos en el Registro de proveedores del municipio.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) el área de Adquisiciones debe dejar constancia de la invitación girada. Cuando en el Registro no hubieren inscritos al menos tres oferentes para el mismo bien o servicio que se desea adquirir, se dejará constancia escrita de esta circunstancia en el expediente y se pedirá cotización a quienes se encuentran inscritos. En caso de no haber inscrito proveedores en la Alcaldía, se podrá hacer uso de los registros supletorios (pp.16, 17).

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) ley 801 De contrataciones Administrativas Municipales
La Gaceta Diario Oficial 192

Art. 30 Actualización de montos.

Los montos establecidos para las distintas modalidades de contratación serán actualizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), cada vez que la tasa de cambio del córdoba con respecto al dólar de los Estados Unidos de América, acumule una variación del diez por ciento (10%). La actualización de los montos deberá ser publicada en La Gaceta, Diario Oficial (p.17).

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) ley 801 De contrataciones Administrativas Municipales
La Gaceta Diario Oficial 192.

Art. 31 Otros procedimientos.

La alcaldía o sector municipal podrá introducir, dentro de los procedimientos ordinarios, procedimientos complementarios que permitan adaptarlos de la mejor manera al interés público, tales como: mecanismos de precalificación, dos o más etapas de evaluación, negociación de precios, financiamiento otorgado por el contratista o cualquier otro según los términos que se establezcan en el reglamento de la presente ley, con pleno respeto de los principios fundamentales de la contratación pública.

La subasta a la baja como modalidad de contratación complementaria podrá utilizarse como una modalidad autónoma de selección, para la adquisición de bienes o servicios estandarizados y de común utilización. para el efecto, el reglamento determinará el procedimiento a seguir. (p.17)



Art. 51 Cancelación del proceso de contratación.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) el alcalde, alcaldesa o la máxima autoridad del sector municipal podrá cancelar el proceso de contratación en cualquier momento antes de la firma del respectivo contrato por cualquiera de las siguientes razones:

- Nulidades en el proceso de contratación.
- Que haya terminado el período presupuestario, y no se haya reanudado el proceso suspendido.
- Reducción o cancelación del presupuesto destinado para la contratación.
- Por razones de interés público.

La cancelación del proceso de adquisición en los términos antes relacionados, no entraña responsabilidad alguna para la alcaldía o sector municipal, con los oferentes. este acuerdo o resolución deberá ser notificada a los oferentes en un plazo máximo de tres (3) días y publicarse en el portal único de contratación sin perjuicio del uso de otros medios de publicación que señale el reglamento de la presente ley. (p.26)

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) ley 801 De contrataciones Administrativas Municipales
La Gaceta Diario Oficial 192.

Art. 62 Obra pública.

Se entenderá por obra pública, todos los trabajos de ingeniería o arquitectura, reforma o ampliación, que se realicen directa o indirectamente, parcial o totalmente con fondos de la alcaldía o sector municipal, destinados a un servicio público o al uso común.

La obra pública comprende además reformas, ampliaciones, mantenimiento, construcción, demolición de obras ya existentes, trabajos de exploración, localización, perforación, extracción, servicios industriales y otros que tengan por objeto la conservación, desarrollo y uso racional de los recursos naturales, del suelo y subsuelo. (p.29)



Art. 71 De la fianza o garantía de mantenimiento de oferta.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) la alcaldía o sector municipal, para garantizar que los potenciales proveedores honren su oferta solicitará una fianza o garantía de mantenimiento de la oferta, como condición para participar en el proceso. La fianza o garantía de mantenimiento de oferta, podrá consistir en una fianza o garantía pecuniaria o en su caso una declaración de mantenimiento de la oferta.

La fianza o garantía pecuniaria deberá requerirse obligatoriamente en las licitaciones y facultativamente en los demás procedimientos lo que estará en dependencia de la complejidad de la contratación.

El plazo de validez de esta fianza o garantía, no podrá ser menor de treinta (30) días calendarios contados a partir de la apertura de las ofertas, prorrogables a solicitud de la Alcaldía o Sector Municipal y en dependencia de la adquisición

El monto de la fianza o garantía de mantenimiento de oferta será fijado por la Alcaldía o Sector Municipal en los documentos de licitación. En ningún caso podrá ser menor al uno por ciento (1%) ni mayor al tres por ciento (3%) del monto de la oferta, si por omisión no se hubiera señalado el monto de esta fianza o garantía en los documentos de la licitación, se entenderá que es del tres por ciento (3%).

Si el oferente retira su oferta posterior a la fecha de presentación, la Alcaldía o el Sector Municipal, tendrá derecho a ejecutar el importe de la fianza o garantía. En el caso de la declaración de seriedad se sujetará al capítulo de sanciones que regula la presente Ley.

A los oferentes que no resulten seleccionados se les restituirá su fianza o garantía en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación. Al adjudicatario se le restituirá la fianza o garantía de mantenimiento de oferta en el momento en que deposite en poder de la Alcaldía o Sector Municipal la fianza o garantía de cumplimiento.

Cuando se presenten ofertas conjuntas, cada oferente deberá presentar una fianza o garantía proporcional a la parte de la oferta que le corresponda (pp.31, 32).



Art. 72 Fianza o garantía de cumplimiento.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) la fianza o garantía de cumplimiento, tiene por objeto proteger a la Alcaldía o Sector Municipal de cualquier daño o perjuicio que pudiera sobrevenir por el incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario. Esta fianza o garantía se exigirá obligatoriamente en las licitaciones públicas y por registro, y facultativamente en los demás procedimientos establecidos en la presente Ley.

El monto de la fianza o garantía de cumplimiento oscilará entre un diez por ciento (10%) y un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. En caso de omisión sobre este particular se entenderá que es del diez por ciento (10%) para bienes y del veinte por ciento (20%) para obras públicas.

Si en un contrato determinado se firma en adendum mediante los cuales se modifique el valor del contrato, se deberá requerir al contratista la ampliación de la fianza o garantía de cumplimiento.

La fianza o garantía de cumplimiento será presentada por el adjudicatario, en el término que transcurra entre la notificación de la contratación, hasta la suscripción del respectivo contrato. La fianza o garantía de cumplimiento se devolverá al contratista, hasta que se haya realizado la recepción definitiva del objeto de la contratación, por parte de la Alcaldía o Sector Municipal (p.32).

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) ley 801 De contrataciones Administrativas Municipales
La Gaceta Diario Oficial 192

Art. 73 Fianza o garantías de anticipo.

Asamblea Nacional (2012) se estipula en la ley 801 que antes de entregar cualquier suma de dinero al contratista en concepto de adelanto, se deberá requerir de éste, la presentación de una fianza o garantía que respalde el cien por ciento (100%) del monto del adelanto. El monto garantizado, se reducirá en la medida que el contratista cubra con su cumplimiento el valor del anticipo recibido. (pp.32, 33)



Art. 74 Fianzas o garantías discrecionales.

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) además de las fianzas o garantías descritas en los artículos precedentes, que son de carácter obligatorio en las licitaciones, la Alcaldía o el Sector Municipal podrán solicitar al contratista, la presentación de otras fianzas o garantías tales como:

- Fianza o Garantía a la Calidad y Rendimiento: Tiene por finalidad asegurar la calidad del objeto de la contratación, y tendrá como mínimo una vigencia de tres meses, a partir de la recepción final de los bienes u obras. El monto será el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la obra o del bien objeto de la contratación.
- Fianza o Garantía contra Vicios Ocultos: Tiene por objeto proteger a la Alcaldía o el Sector Municipal contra defectos en las obras o bienes, que a simple vista no sean detectables y que revelen su existencia con posterioridad a la entrega definitiva y finiquito del contrato. El monto de esta fianza o garantía será del cinco por ciento (5%) al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será de seis (6) a doce (12) meses a partir de la suscripción del acta de recepción final, considerando la complejidad del objeto de la contratación.
- Fianza o Garantía contra Daños a Terceros: La Alcaldía o el Sector Municipal podrá requerir fianza o garantía para proteger a los pobladores por daños que puedan causar los contratistas. El monto de esta fianza o garantía será del cinco por ciento (5%) al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será de seis (6) a doce (12) meses a partir de la suscripción del acta de recepción final, considerando la complejidad del objeto de la contratación. (p.33)



4.6 Normas técnicas de control interno.

normas técnicas de control interno

Contraloría General de la Republica (2015) las NTCI son el marco de referencia mínimo que deben cumplir las instituciones públicas para preparar sus procedimientos y reglamentos para el funcionamiento y evaluación de sus sistemas de administración.

Contraloría General de la Republica (2015) Normas Técnicas de Control Interno, Gaceta Diario Oficial No. 67

En las NTCI se da una breve explicación de la aplicación y el propósito de dichas normas, a lo cual se da de la siguiente forma “Las Normas aplican en todos los aspectos de la planeación, programación, organización, funcionamiento y evaluación de una Entidad. Sin embargo, no es su propósito limitar o interferir la responsabilidad de la Máxima Autoridad relacionada con el desarrollo de Normas y Políticas a la medida de su Entidad. Por otra parte, deben ser entendidas como instrumentos que contribuyen al cumplimiento de las disposiciones vigentes aplicables a las Finanzas, Presupuesto, Inversiones, Personal y demás Sistemas Administrativos utilizados en la Administración Pública.”

Concepto de las NTCI

Contraloría General de la Republica (2015) las NTCI definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el Control Interno del Sector Público y proveen las bases para que los sistemas de administración (SA) puedan ser evaluados. Mediante la correcta aplicación de las normas se alcanzan los objetivos del control interno.

Definición y objetivos del control interno

Contraloría General de la Republica (2015) el control Interno es un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la Máxima Autoridad, la Administración y demás persona en una Entidad, diseñado con el propósito de proporcionar de una seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de la Entidad los cuales deberán ser ubicados en las categorías siguientes:

- administración eficaz, eficiente y transparente, de los recursos del estado.
- confiabilidad de la información para toma de decisiones y



- rendición de cuentas. Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables (p.3289).

Administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos del estado: hace referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a las posibles pérdidas.

Confiabilidad de la información para la toma de decisiones y la rendición de cuentas: comprende la calidad de la información financiera y no financiera, interna y externa, y debe abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia u otros conceptos establecidos por las políticas propias de la entidad.

Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables: se refiere al cumplimiento de leyes y regulaciones generales y particulares a las que está sujeta la entidad (p.3289).

Forma de ejecución del control interno

El control interno se ejecuta de manera previa y posterior

Control interno previo

Contraloría General de la Republica (2015) es diseñado para evitar eventos no deseados. es por ello que los servidores públicos responsables de las operaciones, en cada una de las unidades organizacionales de la entidad, deben ejercer el control interno previo, entendiéndose por éste, el conjunto de métodos y procedimientos diseñados en los procesos de operación y aplicados antes de que se autoricen o ejecuten las operaciones o actividades o de que sus actos causen efecto, con el propósito de establecer su legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad, en función de los fines, programas y presupuestos de la entidad (p.3291).

Control interno posterior

Contraloría General de la Republica (2015) es diseñado para identificar y descubrir eventos no deseados después que han ocurrido; una actividad de detección podrá ocasionar una corrección de información en algunos casos, pero la principal actividad es la creación, modificación o mejora del control que mitigará el riesgo evitando la repetición del suceso a futuro. Los directores o jefes de cada unidad de una entidad son los responsables de ejercer control interno posterior sobre las metas, objetivos o



resultados alcanzados por las operaciones o actividades bajo su directa competencia, con el propósito de evaluarlas para mejorarlas.

El sentido de posterior no debe entenderse como alejado del tiempo real en que ocurren las operaciones. Los sistemas de administración deben contemplar en los procedimientos que se utilizan para realizar las operaciones, normas específicas para asegurar que al tiempo que se cumplen las transacciones, se obtiene seguridad de que se alcanzan los resultados esperados. (p.3291)

Principios y puntos de enfoque

Contraloría General de la Republica (2015) las normas técnicas de control interno están estructuradas en los componentes que define el modelo de control interno como: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión-monitoreo. Para cada componente se tienen establecidos una serie de principios que representan los conceptos fundamentales del mismo, es por ello que forman parte de las normas específicas de control interno (pp.3291, 3292).

Contraloría General de la Republica (2015) los principios contienen una serie de puntos de enfoque que detallan las características de los mismos, y servirán para determinar la efectividad del control interno. es fundamental que cada principio esté presente y funcionando, en consecuencia, el componente relacionado estará presente y funcionando, por lo que estos términos deberán entenderse de la siguiente manera:

- presentes: los componentes y principios relevantes existen en el diseño y en la implementación del sistema de control interno, para lograr los objetivos especificados.
- funcionando: los componentes y principios relevantes continúan existiendo en la dirección del sistema de control interno para lograr los objetivos especificados.

Todos los puntos de enfoque detallados, no son obligatoriamente requeridos para valorar la efectividad del ci, ya que la administración puede determinar que algunos de estos no sean relevantes lo que conlleva a identificar y considerar otros (pp.3291, 3292).



Estructura del control interno

Contraloría General de la Republica (2015) la estructura del control interno deberá estar diseñada de tal forma, que mantenga una relación directa entre los objetivos de la entidad (operativos, de información y cumplimiento), su estructura organizacional (a nivel de entidad, división, unidad operativa y funciones) y los componentes de control interno con todos sus principios son pilares fundamentales de las normas específicas de control interno de la NTCI

Debe tenerse en cuenta que la falta o deficiencia de alguno de los componentes, el alcance inadecuado o incorrecta estructura organizativa, pondrá en riesgo el logro de uno o más de los objetivos de la entidad (p.3292).

Componentes

Los componentes del control interno son:

- entorno de control
- evaluación de riesgos
- actividades de control
- información y comunicación
- supervisión y monitoreo

Contraloría General de la Republica (2015) Normas Técnicas de Control Interno, Gaceta Diario Oficial No. 67

Entorno de control

Normas un entorno de control apropiado persigue establecer y mantener un ambiente mediante el cual, se logre una actitud positiva de respaldo e las personas hacia el control interno, crea conciencia en los servidores públicos de todos los niveles, sobre la relevancia de la integridad y los valores éticos, la necesidad de una estructura organizativa alineada en correspondencia a los objetivos de la entidad, cultura de enfoque a riesgos y atención a los mismos a adecuada asignación de responsabilidades para el logro de los objetivos de la administración. (p.3292)



Evaluación de riesgos

Contraloría General de la Republica (2015) se centra en identificar y analizar los riesgos considerando su criticidad y tolerancia para la consecución de los objetivos de la entidad, de tal forma, que se disponga de una base para dar respuesta a los mismos a través de una adecuada administración (p.3292).

Actividades de control

Contraloría General de la Republica (2015) establecer y ejecutar actividades de control, para contribuir a la administración de los riesgos en la consecución de los objetivos. (p.3292)

Información y comunicación

Contraloría General de la Republica (2015) la información debe registrarse con las características de la calidad y seguridad que se requiera de acuerdo con su tipo y medio de comunicación; presentada a la máxima autoridad y demás personal dentro de la entidad de forma oportuna, útil para cumplir con sus responsabilidades, incluyendo las relacionada con el control interno (p.3292).

Supervisión - monitoreo

Contraloría General de la Republica (2015) evaluar el desempeño del control interno de manera continua y/o independiente; sus resultados son comunicados a los responsables de aplicar las medidas correctivas -incluyendo a la máxima autoridad según corresponda y supervisar que las deficiencias hayan sido corregidas correcta y oportunamente (p.3292).



4.7 Manual de Auditoria de Obras Publicas

Siendo la auditoría de proyectos de obras públicas una especialidad de la auditoría gubernamental el manual de auditoria la define.

Contraloria General de la Republica (2009) examen profesional, objetivo y sistemático de las operaciones de una entidad pública, grupo de entidades similares o un sector de la administración pública que respaldan la planificación, organización, dirección y control de proyectos de obras públicas, a fin de efectuar una evaluación posterior e independiente que permita determinar el grado de eficacia, eficiencia, economía y transparencia de la utilización de los recursos asignados.

Contraloria General de la Republica (2009) para efectuar la auditoría de proyectos de obras públicas la contraloría general de la república, las unidades de auditoría interna y las firmas de contadores públicos independientes delegadas por la CGR para realizar este tipo de auditoría en entes del estado, debe disponer de suficiente personal de auditores profesionales y fundamentalmente especialistas en las disciplinas requeridas por el proyecto o entidad a ser auditados. Debe tomarse muy en cuenta que el auditor profesional recibe conocimientos teóricos básicos a través de la educación formal, pero su formación respecto a la aplicación de criterio y buen juicio profesional la obtiene únicamente con varios años de experiencia práctica bajo la supervisión adecuada de un auditor ya formado.

Contraloria General de la Republica (2009) las características de la auditoría de proyectos de obras públicas:

- es un examen que puede incluir: diagnóstico e investigación, estudios, revisiones, verificaciones, comprobaciones, evaluaciones, técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en la profesión.
- el profesional que examina debe ser independiente de las actividades que audita.
- sus acciones son sistemáticas en todas sus etapas.



- es profesionalmente dirigida, puesto que quienes la realizan son titulados de varias profesiones, sujetos a normas y códigos de ética, prescritos por sus organismos profesionales y por la contraloría general de la república.
- se orienta al ámbito de las operaciones financieras en la parte específica de la inversión en proyectos y administrativas en su planificación, organización, dirección y control.
- se efectúa en forma posterior y oportuna a las operaciones o actividades que, una vez ejecutadas, hayan causado efecto.
- evalúa las operaciones comparándolas con disposiciones legales y normativas pertinentes, parámetros de rendimiento y normas de calidad e incluye las políticas, estrategias, planes y objetivos como criterios válidos para el examen.
- sus resultados se traducen en un informe escrito que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones, redactados con carácter constructivo y orientado al mejoramiento de las operaciones examinadas.

Contraloría General de la República (2009) objetivos de auditorías públicas.

- comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se haya hecho conforme a la normatividad establecida vigente.
- comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos en las obras públicas para las que fueron asignados.
- comprobar que, en lo referente a obras públicas, se observe y se cumpla la programación establecida en cada uno de los programas operativos anuales de cada dependencia.
- verificar que se cumpla con lo estipulado en el contrato en lo relativo al costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra pública.
- verificar si los sistemas de operación, registro, control e información, inherentes a la realización de las obras públicas funcionan adecuadamente.
- determinar la coherencia entre el proceso previo a la construcción - etapa de pre-inversión y posteriores-inversión, con relación a los objetivos inicialmente previstos y los resultados alcanzados.



- verificar el cumplimiento de objetivos y programas propuestos en la planificación del proyecto mediante la constatación del cumplimiento del diseño y especificaciones técnicas y de la razonabilidad y oportunidad de las modificaciones aprobadas con relación a los objetivos contractuales.
- aumentar la eficacia de los sistemas de administración y de los controles internos implantados, estableciendo la manera en que los responsables de la planificación, organización, dirección y control de los proyectos y los titulares de una entidad pública, cumplen con sus obligaciones.
- verificar que la dependencia auditada informe periódicamente a las instancias correspondientes sobre el ejercicio del gasto, el avance físico y financiero de los programas autorizados que se están ejecutando.
- verificar que existan expedientes técnicos que permitan el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas o por desarrollar, asimismo que se hayan cumplido los requisitos y que estén autorizados.
- verificar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales y suministros que amparen las estimaciones, correspondan con los físicamente aplicados en la obra.
- revisar la situación que guarda la obra pública y su congruencia con las normas y procedimientos relativos para su operación, de acuerdo a su avance en la ejecución.

Es importante señalar que cada etapa de la obra pública se podrá formular diversos objetivos específicos de revisión los cuales son determinados por el auditor dentro de los parámetros se encuentra el tiempo, lugar y la vigencia de la obra.



Proceso de auditoría de obras públicas.

Contraloría General de la República (2009) la auditoría se elabora en tres etapas determinantes

Planeación en esta etapa se obtiene toda la información posible

Ejecución se desarrollan los programas se obtiene evidencia y se elaboran los papeles de trabajo para soportar la evidencia.

Se concluye con el informe donde se comunican los resultados.

Contraloría General de la República (2009) para el desarrollo de la auditoría de obras públicas se deberán aplicar las normas de auditoría gubernamental de Nicaragua: normas generales relacionadas con el trabajo de auditoría, enunciadas en las NAGUN 2.10 a la 2.90; adicionalmente serán aplicables las normas específicas enunciadas en las NAGUN 910 a NAGUN 9.30.

Planeación de auditorías de obras públicas.

Contraloría General de la República (2009) esta es la etapa inicial de toda auditoría, consiste en obtener la mayor cantidad de información relevante sobre el o los proyectos u obra pública a auditar, procediendo a su estudio y análisis con el propósito de conocer y comprender las actividades que se llevan a cabo en la auditoría.

Contraloría General de la República (2009) la importancia de esta etapa radica en que en la medida que se obtenga una adecuada comprensión de la finalidad y actividades desarrolladas en la obra pública, el auditor estará en mejor posición y tendrá mayor capacidad para planear la ejecución de la auditoría, dirigiendo los esfuerzos hacia los aspectos importantes y reduciendo el riesgo de auditoría a niveles aceptables, lo cual redundará favorablemente en la eficiencia y eficacia con que se ejecute el examen.



La auditoría debe realizarse con apego a la norma gubernamental de auditoría la cual platea lo siguiente en lo que corresponde a la planeación.

Contraloría General de la República (2009) debe efectuarse una visita previa para obtener el “inventario de la información”; al efecto, se designará al auditor encargado, quien será el responsable de verificar la existencia de la documentación indispensable para la ejecución del examen.

Conocimiento general del o los proyectos y de la entidad ejecutora, en tal sentido se deberá obtener un conocimiento general, en lo referente a las áreas administrativas pertinentes y particularmente a la documentación de respaldo y los informes existentes.

Obtención y entendimiento de las normas y regulaciones aplicables.

Comprobar la existencia de la siguiente documentación relacionada con: “requisitos previos a la iniciación”, “fases del proyecto”; ley de contrataciones administrativas del estado, ley de contrataciones municipales y sus reglamentos.

El estudio de la información general que abarcará, según el alcance de cada auditoría, los siguientes aspectos fundamentales:

Sistema de control interno relativo al o los proyectos relacionados con las etapas de planificación, supervisión, fiscalización, etc., tales como:

Idea, perfil, pre factibilidad, factibilidad, diseño, financiamiento.

Modalidad de ejecución (proceso de adjudicación y contratación o administración directa).
contratos, construcción; operación y mantenimiento.

Evaluar el sistema de control interno de acuerdo a las necesidades del proyecto que permita el flujo oportuno y eficiente de información técnica, legal y financiera suficiente y confiable para la adopción de decisiones conducentes al logro de las metas y objetivos propuestos.

Contraloría General de la República (2009) **la planeación previa inicia** con la decisión de realizar una auditoría o con la firma de un contrato con una firma de contadores independiente, y conlleva el proceso de revisión interna de los antecedentes de la entidad, revisión de datos en



línea por medio del computador y acceso a SIGFA en el departamento de presupuesto e inversión de la Dirección General de Auditoría de la CGR; de autorizaciones de contratación directa por parte de la CGR; así como una visita preliminar de considerarse necesario; para la toma de decisión de designación del equipo de auditoría y del enfoque global del trabajo a realizar.

La planeación previa involucra lo siguiente:

autorización de la auditoría (credencial o contrato en caso de firma de CPI)

revisión de antecedentes, expediente continuo de auditoría

elaboración del resumen de planeación inicial.

Contraloría General de la República (2009) **planeación detallada** comprende el desarrollo de la estrategia y la planificación detallada del trabajo a realizar, debiendo desarrollarse los siguientes procedimientos para la planeación específica:

- El jefe de equipo (Responsable de departamento de auditoría, Auditor interno, socio de Firma CPI) procederá a elaborar el Memorándum de Planeación con toda la información requerida, en base del conocimiento de la entidad y/o proyecto a ser auditado.
- Se requerirá de un cronograma y del cálculo aproximado del presupuesto de tiempos.

El auditor y/o servidor público que realiza la auditoría, programará esta fase del examen en relación con el alcance establecido y tomando en cuenta los siguientes aspectos principales:

reconocimiento general de la obra (estudio general)

inventario de información

evaluación del control interno

determinación del alcance

evaluación de riesgo

cronograma y presupuesto de tiempo

programas de auditoría



Contraloría General de la República (2009) **estudios generales** este procedimiento tiene por objeto el reconocimiento general de la obra y de la entidad ejecutora, así como orientar la ejecución de la auditoría de acuerdo a la documentación técnica, legal, financiera y administrativa.

El cumplimiento de este objetivo permite efectuar la planificación general de la auditoría, para lo cual es necesario cumplir los siguientes pasos.

Al inicio de la auditoría y una vez que se ha entregado el documento que acredita al auditor, éste se entrevistara con el titular de la dependencia o la persona que éste designe con el fin de conocer las obras que se van a auditar, el lugar donde se ubican y el programa de inversiones pública al que corresponden. Asimismo, la existencia de políticas, reglamentos y normas internas de la dependencia que regulen la actuación del personal responsable de la ejecución de la obra.

De ser posible en ese momento se solicitará una visita de reconocimiento físico de las obras, previo a la revisión documental con el fin de constatar y reconocer aspectos específicos de la obra que permitan al auditor realizar una revisión de la documentación más eficiente.

Inventario de información

Contraloría General de la República (2009) de acuerdo con el objetivo de la auditoría, se deberá obtener un conocimiento general del o los proyecto(s) en lo referente a las áreas administrativas pertinentes, particularmente a la documentación de respaldo y los informes existentes.

La información anterior permitirá determinar el alcance de la auditoría, particularmente cuando se audite una entidad que tiene varios proyectos ejecutados en el período a examinar. Todo proyecto de obra pública debe desarrollarse en etapas técnicamente definidas y necesarias para el logro eficiente de los objetivos propuestos.



Evaluación de control interno

Contraloría General de la República (2009) las debilidades de control interno pueden guiar al auditor hacia la optimización de sus esfuerzos mediante la determinación de posibles áreas críticas en el o los proyecto(s) a ser examinado (s); permitirá además la limitación del alcance de la auditoría evitando actividades innecesarias o de poca importancia relativa.

Esta actividad de control, deberá efectuarse en armonía con lo dispuesto en las normas técnicas de control interno para el sector público, vigentes en Nicaragua, especialmente en los siguientes aspectos: principios de control interno” y “estructura del control interno (ambiente de control, evaluación de riesgos actividades de control, sistema de información y monitoreo.

Se debe efectuar una evaluación al sistema de control interno relativo a la ejecución de obras, que abarque los procesos de: planeación, documentación, recepción de obras. En la evaluación del Control interno se debe recopilar y estudiar los reglamentos, manuales e instructivos aplicables, así como la evidencia sobre los recursos asignados a la planificación, organización, dirección y control del proyecto.

Determinación del alcance.

Contraloría General de la República (2009) en base a la información obtenida en el levantamiento de información y conocimiento de la Entidad y obras realizadas se podrá determinar el alcance de la auditoría, la identificación de las obras o proyectos a revisar, en dependencia de su avance de ejecución, ubicación. La materialidad será considerada en relación al total de la obra.

Evaluación del riesgo

Contraloría General de la República (2009) se deberá evaluar los riesgos de auditoría, de control e inherentes en el proceso de la auditoría de obras públicas, lo que permitirá una adecuada planificación y mayor precisión y objetividad en el diseño y elaboración de programas de auditoría.



En base a los resultados obtenidos, el encargado y supervisor del equipo de auditoría designado procederán a la evaluación del riesgo de auditoría a través de la determinación de los riesgos: inherente, de control y de detección.

Cronograma y presupuesto de trabajo.

Contraloría General de la República (2009) una vez definido el alcance, y obras a revisar se debe elaborar el cronograma de trabajo que indique los tiempos a invertir por los miembros del equipo, así como el presupuesto de costos considerando el trabajo de gabinete y las inspecciones físicas, impresión de planos, fotografías, entre otros.

Programas de auditoría

Contraloría General de la República (2009) para cada auditoría deben prepararse programas detallados que incluyan procedimientos a aplicar, alcance y el momento de su aplicación.

En el programa de auditoría se establecerá de forma lógica y ordenada los procedimientos que deberán ejecutarse, su alcance el personal que los aplicara y el momento en que los aplicarán.

Los programas serán elaborados sobre la base de información previamente obtenida en el proceso de planeación actualizando los programas de auditoría utilizados en revisiones anteriores si fuese necesario.

El programa y sus modificaciones importantes deberán ponerse en práctica previa aprobación de las instancias correspondientes y formara parte de los papeles de trabajo.

Las faltas de aplicación de algunos procedimientos de auditoría deberán plasmarse en papeles de trabajo indicando las causas que impidieron su aplicación y referenciándolos contra el programa.

Los programas deben de ser flexibles para permitir en el curso del examen modificaciones.

Los programas deben ser cuidadosamente elaborados, pero a veces se hace necesario efectuar modificaciones en el curso.



Las modificaciones que se realice la programa de auditoria se deben ser ampliamente discutidas y justificadas entre el en cargado de auditoria y el súper visor.

Ejecución de auditoria de obras públicas.

Contraloria General de la Republica (2009) esta fase en resumen se inicia con el desarrollo de los programas y comprende la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoria para la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente.

Proceso de obras publicas

- Implica la verificación de toda la obra (idea, perfil, y perfectibilidad).

Esta etapa constituye estudios de alternativas de soluciones a la necesidad planteada, cada una estudia la viabilidad de las alternativas propuestas. Iniciando con estudios superficiales y desarrollándose con mayor detalle hasta definir parámetros de alternativas más convenientes a través del estudio de factibilidad.

En dependencia de la magnitud y especialidad del proyecto el alcance de la auditoria puede abarcar las etapas de idea, perfil y factibilidad, aunque en el mayor de los casos es suficiente con el análisis de la factibilidad puesto que sustenta la viabilidad económica del proyecto.

- Diseño

Todo proyecto se define a través de su diseño y de las especificaciones técnicas y se ejecutan adicionalmente mediante la aplicación de los contratos y las especificaciones administrativas, la etapa de diseño comprende estudios que incluyen cálculos, planos y especificaciones técnicas necesarias para llevar acabo la ejecución del proyecto.

Requisitos mínimos que se exigen para el cumplimiento de la etapa.

Planos constructivos originales

Cálculos estructurales o memorias de calculo

Especificaciones técnicas del proyecto



Programas de trabajo o de ejecución física

Plazo de construcción

Presupuesto base

Análisis de precio unitario por etapas y sub etapas

Memoria descriptiva

Recomendaciones de ampliación del financiamiento si el presupuesto excede la disponibilidad financiera

Aprobación técnica del diseño por la instancia gubernamental correspondiente

- Financiamiento

El objetivo específico de este estudio es conocer la oportunidad, el origen y la suficiencia de los fondos destinados a la ejecución del proyecto.

Esta tarea tendrá como criterio de comparación el presupuesto referencial calculado en base a los análisis de precio unitario y las cantidades de obras establecidas de acuerdo al diseño, así como la certificación de existencia de fondos suficientes emitida por el área correspondiente.

- Ejecución

Se verificará la pertinencia de los procedimientos de contratación y de los resultados de eficacia, eficiencia, economía y transparencia logrados por la entidad contratante se revisará toda la documentación de respaldo del proceso que permita emitir una opinión y de ser el caso identificar las áreas de riesgo.

Adicionalmente es conveniente revisar aspectos claves del proceso a través de los informes de calificación de las ofertas, así como el examen del contenido de la oferta adjudicada y su comparación con los documentos de licitación fundamentalmente en cuanto a precio, plazo y capacidad técnica.

Tarea que incluye una verificación de cumplimiento de aspectos legales y normativos aplicables por lo que es pertinente asesoramiento de un abogado en caso de construir en un área de riesgo potencial.



- Construcción.

Las NTCI establecen que esta etapa comprende la ejecución de las obras y que la construcción debe dividirse en partidas valoradas que prevean el avance de obra y su costo.

Es conveniente resaltar los siguientes requisitos que deben cumplirse y que constituyen entre otros posibles los objetivos específicos de su examen.

Existencia suficiente de fondos

Ejecución del proyecto de acuerdo a los documentos del diseño

Cumplimiento del programa de trabajo en cuanto a tiempo y costo

Estudio de los informes de avance de la obra

Causas y responsabilidades de las desviaciones del programa.

Los requisitos anotados son una forma de establecer un sólido sistema de control interno, aspectos que debemos resaltar puesto que favorece al proceso administrativo y facilita el ejercicio eficiente del control externo posterior.

- Mantenimiento

La NTCI determina que las entidades u organizaciones del sector público están obligados a ejecutar la etapa de mantenimiento en forma eficiente, efectiva, económica y oportuna bajo un programa oportuno iniciando tan pronto como se haya terminado la construcción el programa de mantenimiento se hará bajo un estimado anual.

El auditor deberá indagar respecto a la planificación institucional para las labores de mantenimiento periódico de los proyectos a su cargo y particularmente del proyecto auditado, en caso de que el proyecto esté en servicio y haya sido objeto de trabajo de mantenimiento, deberá analizarse la documentación de respaldo a fin de decidir lo conveniente sobre su inclusión en el alcance de la auditoría.

Comprobantes de la ejecución de las obras.

Contraloría General de la República (2009) en esta etapa el especialista deberá efectuar todas las labores de observación, inspección, revisión, análisis, indagación, confirmación y cálculo a fin



de obtener evidencia para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos de ejecución y control del proyecto examinado.

Trabajo de campo

Consiste en la inspección física de las obras de acuerdo a los procedimientos diseñados y aprobados con los siguientes propósitos.

Selección de una muestra representativa y comprobar por medio de medición de obra ejecutada, el cumplimiento de los diseños, de los volúmenes certificados y pagados.

Revisión de la confiabilidad de los resultados geológicos, geotécnicos, así como las pruebas efectuadas durante la ejecución de la obra tales como: pruebas del sistema eléctrico, pruebas hidrostáticas, pruebas de compactación, pruebas de resistencia del concreto, entre otras.

Trabajo de gabinete.

Contraloría General de la República (2009) consiste en la recopilación, ordenamiento, cálculo, evaluación de los datos y resultados obtenidos durante las labores de inspección de la obra.

Es importante que esta actividad se realice antes de retornar a la sede y en forma concurrente a las labores de inspección.

De acuerdo a las responsabilidades asignadas los miembros del equipo prepararan las referencias escritas y formularios, cuadros comparativos que constituyen los papeles de trabajo de los siguientes asuntos.

Cumplimiento de especificaciones técnicas de las áreas consideradas “críticas” en base a la interpretación de los resultados de los ensayos de laboratorios efectuados como comprobación.

Cálculo de volúmenes áreas como producto de la verificación de obras de los distintos ítems seleccionados en su condición de criterios en relación con los diseños y con la documentación de soporte de los certificados de pago.

Elaboración de croquis, diagramas, cuadros estadísticos, porcentajes, curvas estadísticas, que resulten de los cálculos y que posibiliten la comparación con lo contratado.



Redacción de los hallazgos en base a las evidencias conseguidas en la realización del examen.

Documentación específica del proyecto.

Contraloría General de la República (2009) dependiendo del tipo de proyecto deberá constatar la existencia de los siguientes documentos.

Autorización de la máxima autoridad para inicio del proyecto.

Estudios de pre inversión.

Diseño memorias descriptivas, cálculos, estudios de soporte (hidrológico, geológico, geotécnico, edafológico, de flujo vehicular, impacto ambiental) planos y especificaciones técnicas.

Origen del financiamiento: certificado de existencia de fondos, partida presupuestaria correspondiente, contratos de financiamiento.

Proceso pre contractual especificaciones administrativas presupuesto referencial análisis de precios unitarios metodología constructiva plazo de ejecución recomendado y pliegos de curso.

Adjudicación sistemas de curso adoptados, convocatoria, cuadros comparativos, de ofertas y calificaciones de las mismas, informe para adjudicación, acta de adjudicación, comunicación de resultados del proceso autorización para contratar emitida por autoridades competentes y oferta adjudicada.

Construcción: contratos, presupuesto, análisis de precios unitarios, cronogramas vigentes, garantías presentadas, ordenes de cambio, ordenes de trabajo, avalúos de avances físicos financieros, plantillas de avance de obra y anexos demostrativos, certificado del flujo económico emitido por el área administrativa pertinente, resultados de control de calidad, actas de recepción provisional definitiva, libro de obra, planos “as built” y correspondencia relativa al proyecto.

Control Interno: reglamentos manuales, especificaciones técnicas, bitácoras, normas e instructivos y procedimientos aplicables al control nómina del personal de fiscalización recursos asignados, informes de fiscalización documentación relativa a la aprobación pago de planillas de avance de obra de supervisión y correspondencia.



Organización de la supervisión, decisión de contratar o efectuarla por administración directiva selección de ofertas, cuadros demostrativos de la selección informe para adjudicación actas de adjudicación negociación autorización para contratar oferta adjudicada. (términos de referencias para conocer el alcance de obras, programaciones de tareas y pagos de avalúos)

Contrato de supervisión con todos los documentos que la conforman, garantías, planillas de pago de los servicios con los respectivos anexos justificativos, certificación del flujo económico del contrato de supervisión emitido por el área administrativa correspondiente, informes de supervisión, informes de planillas de avance de obra, recomendaciones técnicas, aprobación de órdenes de cambio, certificación de finalización de obras, recomendación para la recepción y correspondencia, documentación de pruebas de laboratorios basados en las normas de construcción que serán utilizados por el especialista asignado.

Mantenimiento planificación del mantenimiento rutinario, asignación de recursos, resultados de trabajos efectuados

Papeles de trabajo.

Contraloría General de la República (2009) los papeles de trabajo constituyen el vínculo entre el trabajo de planeación y ejecución, el informe de auditoría por tanto deberá contener la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos opiniones y conclusiones que se presenten en el informe.

El propósito de los papeles de trabajo:

- contribuir a la planificación y realización de la auditoría
- proporcionar el principal sustento del informe de auditoría
- permitir una adecuada ejecución, revisión, y supervisión del trabajo de auditoría
- contribuir la evidencia del trabajo realizado y el soporte de las conclusiones, comentarios y recomendaciones incluidas en el informe.
- permitir las revisiones de calidad de la auditoría



El número de cédulas a utilizar dependerá de la amplitud de las operaciones revisadas y la profundidad con que sean analizadas.

Tipos de papeles de trabajo.

Contraloría General de la República (2009) la evidencia obtenida en la auditoría deberá ser archivado en los legajos correspondientes a papeles generales, expedientes continuos de auditoría y papeles específicos.

Archivo permanente: se deberá actualizar o elaborar (si no existe) el expediente continuo de auditoría.

Los papeles de trabajo corrientes o generales: tiene relación con aspectos generales o administrativos de la auditoría. Se refiere a toda clase de información que no corresponda a una cuenta u operación específica. Al término de la auditoría deberá evaluarse la conveniencia de transferir la información contenida en estos papeles al archivo permanente.

Índice de los papeles de trabajo.

Son claves en la utilizadas por los auditores para facilitar su manejo y archivo. También son utilizados para hacer referencia cruzada de datos iguales en cédulas distintas.

Informe de auditorías de obras públicas.

Contraloría General de la República (2009) concluida la etapa de realización del examen se efectuará una reunión para revisión de resultados, con asistencia de los miembros del Equipo de Auditoría designado, el supervisor, los profesionales del área legal y financiera asignados y el Responsable de equipo (Responsable de departamento, Auditor Interno, Socio de firma).

El borrador de informe será elaborado antes de retornar a las oficinas sede de los auditores; y de entregar las instalaciones cedidas por la entidad ejecutora del proyecto.

El informe de auditoría de proyectos es el producto de las labores realizadas por el equipo designado para la ejecución de una auditoría a un determinado proyecto de obra pública constituye el documento que se emitirá el que constan los resultados del control externo posterior



efectuado en cumplimiento de los objetivos de la auditoría, expresados en comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El informe constituye un elemento muy importante para la administración de la entidad examinada y para mejorar su sistema de control interno.

Estructura del informe de auditoría.

Contraloría General de la República (2009) dependiendo del tipo de proyecto y su complejidad, así como el objetivo de la auditoría y su alcance, se recomienda emitir el informe que corresponde aplicando como referencia la siguiente estructura básica.

Un informe o resumen ejecutivo que contenga:

motivo del examen

objetivo y alcance de la auditoría

período de examen

breve descripción del proyecto.

referencias legales del proyecto:

- construcción
- supervisión
- recepciones provisional y definitiva.

resultados de la auditoría con la indicación de hechos que pueden generar responsabilidades si los hubiera.

conclusiones

recomendaciones.

Un informe de auditoría que indique:

introducción que señale el objeto del examen, referido a los proyectos o contratos sujetos a examen.

De los antecedentes que dieron lugar a la auditoría.

fundamento legal de la auditoría.

Los objetivos específicos del examen.



El alcance del examen, señalando que se realizó de acuerdo con las NAGUN, los tipos de evidencia obtenida, el período, dependencias revisadas y otra información relevante.

Los procedimientos de auditoría utilizados para alcanzar los objetivos de auditoría, así como los procedimientos legales aplicados como garantía del debido proceso: notificación del inicio de la auditoría, declaraciones testimoniales, notificación y contestación de hallazgos, solicitud de ampliación de términos, entre otros aspectos.

Limitaciones al alcance de la auditoría especial, producida por disposiciones legales o condiciones establecidas en la credencial y otros, si los hubiere.

Descripción del proyecto.

Antecedentes del proyecto:

- estudio de factibilidad
- diseño
- financiamiento
- proceso de contratación construcción
- supervisión.

estructura del control interno aplicable al proyecto.

Resultados de auditoría que indiquen:

proceso constructivo:

Diseño.

Modificaciones al contrato: contratos ampliatorios, modificatorios, Ordenes de Cambio y Ordenes de Trabajo. Plazo de ejecución

Cumplimiento de especificaciones

Recepción de las obras



Inversiones en el proyecto:

- Costo final de la obra
- Costo de la supervisión
- Otras inversiones
- Costo de la inversión
- Garantías

Evaluación del sistema de control interno aplicable al proyecto.

Cumplimiento de objetivos.

- Resultados obtenidos
- Estado actual de las obras

En el caso de indicios de responsabilidad civil o presunción de responsabilidad penal, identificar el monto del presunto daño económico al Estado como efecto en los hallazgos.



4.8 Proceso para aprobar un proyecto

Esquema No.1 Proceso para aprobar un proyecto

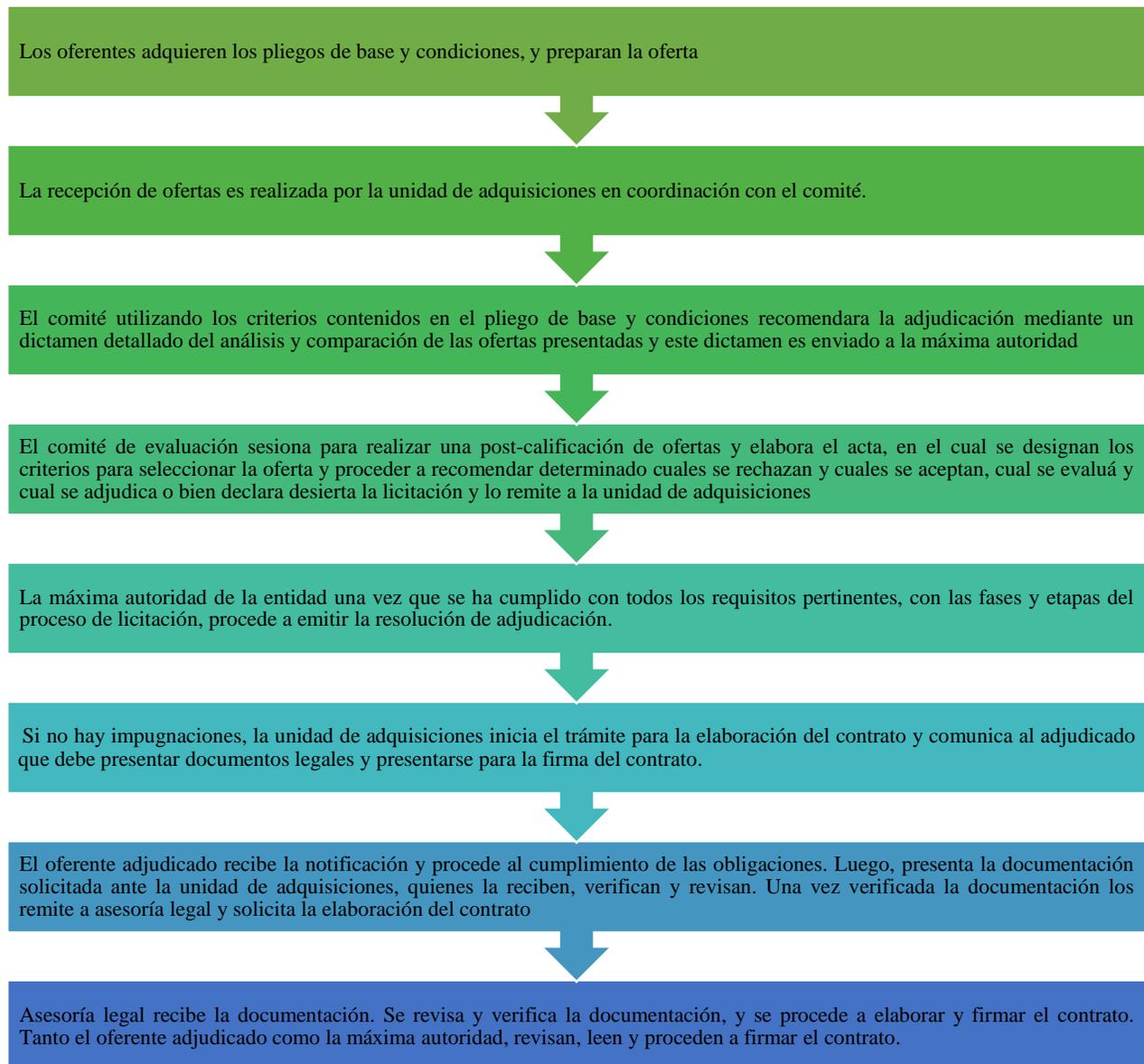


Fuente: Elaboración Propia



4.9 Proceso para ceder una licitación

Esquema N.2 Proceso para ceder una licitación



Fuente: Elaboración Propia



V. Caso Practico

El siguiente caso práctico se realizó tomando datos del proyecto de adoquinado del barrio San Fernando Segunda Etapa, el cual es una obra de adoquina miento de 306 metros lineales. A este proyecto se ejecutó una evaluación del control interno, la cual se elaboró de acuerdo a las NTCI, NAGUN y el marco legal y normativo de las municipalidades, asimismo aplicando instrumentos de auditoria con son las entrevistas y cuestionarios. Esto con el objetivo de identificar posibles debilidades y dar recomendaciones de mejora para el control interno.

5.1 Objetivo

Responder a los requerimientos institucionales sobre la programación y ejecución de las inversiones municipales, integrando las funciones de planificación, formulación, control y seguimiento de programas y proyectos.

5.2 Misión

La Alcaldía de las Familias y las Comunidades trabajando a través de sus servidores públicos, comprometidos con la patria y el modelo cristiano, socialista y solidario, impulsa el desarrollo social, económico, cultural y ambiental, a través de la gestión y ejecución de programas y proyectos por el bien común, fortaleciendo el Protagonismo de los y las Masaya, haciendo efectiva la democracia directa, promoviendo de igual manera la complementariedad y responsabilidad compartida, garantizando la transparencia, eficacia, eficiencia y productividad en el uso de recursos económicos y materiales para invertir en el territorio equitativamente con lógica de Desarrollo Humano.

5.3 Visión

Un comité de Vivienda Municipal que promueva el desarrollo sostenible de la vivienda Urbana y Rural equitativamente, con el objetivo de implementar políticas, programas y proyectos en colaboración con el Sector Público – Privado para garantizar la sostenibilidad, gestionando recursos materiales y financieros en función de la población de bajos y medios ingresos para mejorar la calidad de vida de la población, proveyéndola de una vivienda digna y segura que incida en la estabilidad social y económica de las familias.



5.4 Reseña histórica de Masaya

Los primeros pobladores de Masaya eran de origen chorotega provenientes de emigraciones mexicanas, a los que se les dio el nombre de Dirianes por la altura o montañas de la región en que se ubicaron.

En relación al origen del nombre del municipio existen tres versiones:

- La que indica que Masaya o Masayan significa: “Lugar donde hay venados”.
- Otra que indica “Lugar entre varias aguas o lagunas”
- la última versión del cronista Oviedo y Valdés asegura que en idioma chorotega significa “Montaña que arde”, debido al volcán Masaya.

Oviedo y Valdés, quien visitara en 1529 los poblados de Nindirí y Masaya, atestiguó que la laguna estaba rodeada por más de 20 pueblos dirianos, bajo dominio del cacique Tenderí. Masaya Nicaragua y su histórico barrio Monimbó el cual conserva aún algunas costumbres primitivas en su vida social y política fueron los centros indígenas más importantes de la tribu de los Dirianes, tribus que se caracterizaron por tener pintores de gran imaginación y colorido, creativos artesanos y grandes agricultores. Los españoles, durante la colonia, fundaron en esta fértil zona un pequeño pueblo, elevado en 1819 al rango de “Villa Real de San Fernando de Masaya”.

En 1839, recibe el status de Ciudad de Masaya Nicaragua. La convivencia estrecha entre dos culturas diferentes dio como resultado un pueblo colorido, sonriente, con tradiciones arraigadas y gran laboriosidad.

El departamento de Masaya es el departamento más pequeño de Nicaragua, Localizado a 20 km al sur de Managua con una superficie de 590 kilómetros cuadrados, sin embargo, por su densidad poblacional, de 226 hab/km². Lo convierte en el departamento más densamente poblado del país.

Constituido por diez pintorescos municipios que son los siguientes: Catarina, Tisma, Masatepe, Masaya, Nandasmo, Nindirí, Niquinohomo, San Juan de Oriente, Ticuantepe y La



Concepción, siendo este último el que cuenta con mayor desarrollo de infraestructura hotelera y restaurantes. Todos gozan de gran belleza escénica, clima benigno, exuberante vegetación y profundas raíces culturales propias del mestizaje, las que se manifiestan a través de su gastronomía y artesanía.

La ciudad de Masaya Nicaragua tiene por cabecera a la ciudad del mismo nombre, ubicada a 28 km al sur de la capital con una población de 162.868 habitantes, ocupa una superficie de 142,6Km² con una densidad poblacional de 857 habitantes/Km², conocida como “La Ciudad De Las Flores” y también como “La Capital Del Folclor Nicaragüense” debido a la fuerza, conservación y expresión de las tradiciones y el sincretismo cultural de este pueblo.

La situación de Masaya Nicaragua hace que sea un importante nudo de comunicaciones en el transporte. Tiene una activa industria de manufactura de productos agrícolas, como tabaco (fabricación de puros) y procesamiento de fibras naturales. La producción artesanal es muy importante, se puede decir que es el centro de la artesanía nicaragüense, por eso no es de extrañar que su mercado artesanal sea el mayor del país.

Con un gran componente de cultura precolombina muy fuerte, se trabaja fundamentalmente la madera, el cuero, la cerámica, las piedras y los tejidos. Industrialmente producen también; zapatos, productos de piel, jabón y almidón.

Al llegar a Masaya Nicaragua encontrará un pueblo donde el folclor se vive con gran intensidad, desde danzas folclóricas, gastronomía típica, festividades religiosas y populares carnavales paganos que reviven antiguas tradiciones indígenas. Se entremezclan a lo largo del año y hacen de Masaya un destino inevitable para miles de turistas nacionales y extranjeros. Ejemplo de esto son sus fiestas anuales que se realizan cada 30 de septiembre en honor a su santo patrón San Jerónimo. Es una fiesta muy vistosa por lo actos folclóricos y la cantidad de flores con que se adorna la ciudad.

La ciudad de Masaya Nicaragua ofrece un ambiente muy hospitalario característico de su gente y sobre todo muy seguro y tranquilo. La ciudad cuenta con una variedad de servicios de



buena calidad como son salas de internet, hoteles de todo tipo, restaurantes nacionales e internacionales, bares, discotecas, teléfonos públicos, renta car, clínicas privadas, súper mercados y sobre todo en la ciudad puedes encontrar una línea de bancos con conexiones internacionales para facilitar los trámites financieros.

Todos los jueves se celebra en el Mercado de Artesanías una verbena popular bajo el nombre de “Vamos a Masaya”, una muestra de lo mejor de nuestra música y danza, y se ofrece al público una gran cantidad de productos artesanales y manualidades tradicionales, tales como hamacas, vestidos bordados, tapices de mecate, cuero labrado, artesanías de madera, máscaras esculpidas y barro.

Visite también los talleres en el barrio indígena de Monimbó, donde podrá compartir con los artesanos el desarrollo de su trabajo y adquirir algún souvenir en sus puntos de venta locales.

Desde el punto de vista Turístico Masaya Nicaragua ofrece bastantes perspectivas de desarrollo por ejemplo la Laguna de Apoyo, la más grande laguna volcánica del país, con 21 Km.2, de superficie, es adecuada para practicar el buceo. También tenemos la Laguna de Tisma considerada como Refugio de Vida Silvestre por las autoridades nacionales y cualquier aprovechamiento turístico que se lleve a cabo, debe considerar la conservación de estas aves, estimulando entre las visitantes actividades tales como paseos en bote, fotografías de aves y de la naturaleza, pesca con caña.

El Parque Nacional Volcán Masaya: una gran área de piedra volcánica rodea a dos conos que albergan tres cráteres, uno activo y otros dos cubiertos por bosques en su interior en el cual podrá disfrutar de las vistas más atractivas de la región.

Sin lugar a duda, en el Departamento de Masaya Nicaragua el turista nacional y extranjero encuentra numerosos atractivos no solamente de carácter natural, sus artesanías y folklore, sino que también por su fascinante pasado histórico.



5.5 Descripción del proyecto adoquinado en el barrio San Fernando Segunda Etapa.

La ciudad de Masaya es uno de los departamentos más importantes de Nicaragua consta de una extensión territorial de 590 km² la población que habita es de aproximadamente 289,494.

La densidad poblacional es de aproximadamente 226 habitantes/Km² la mayoría de ellos principalmente se dedican a la agricultura y a la artesanía elaborando diferentes clases de productos. Conocida como la capital del folclor, este departamento está ubicado en el pacifico de Nicaragua, es el más pequeño y el más densamente poblado.

Este municipio alcanza ingresos anuales ordinarios mayores a los 10 millones y menores o iguales a los 50 millones por ello se encuentra en la categoría B según la clasificación establecida en el artículo 10 de ley 40 o ley de municipios.

Dentro de las principales necesidades que se presentan en este departamento se encuentra las reparaciones y mantenimientos de los caminos debido que en su mayoría en invierno se vuelven intransitable principalmente en las zonas rurales lo que hace difícil para la población transportar la producción agrícola de la temporada.

En vista de esta necesidad la alcaldía se dispuso llevar a cabo el proyecto de adoquinado del barrio San Fernando segunda etapa, que consta de 306 Metros lineales de adoquín, para esta obra se presupuestó una suma de 1,346,400.00 córdobas.

La oferta de esta obra fue remitida a diferentes empresas constructoras para que ellas acudieran y presentaran sus propuestas de trabajo o de construcción a la comisión de licitaciones de la alcaldía, dentro de las empresas que figuraban como candidatas enfatizaban: D GUERRESOS INGENIEROS S.A, LLANSA INGENIEROS, MSG INGENIEROS, COSTRUCTORA LACAYO FIALLOS por ser compañías con renombre en las construcciones, además presentaron propuestas con menores costos y tiempos de trabajo, cada compañía adjunto un documento de garantía donde se establecía que los costos de la propuestas iban a perdurar hasta el momento de que durara la oferta.

Después de analizar detenidamente cada propuesta la comisión de licitaciones procedió a elegir el oferente que presento la mejor propuesta según los criterios del área, basándose en datos



relevantes como lo son el costo y el tiempo de realización de la obra se concluyó que CONSOVIPE era la empresa más idónea para llevar a cabo la obra.

Después de concluir la comisión de licitación llamo a la compañía CONSOVIPE para realizar el contrato y formalizar la obra en todos sus aspectos en el contrato se iban a aclarar el costo oficial del proyecto, las etapas del proyecto la forma de pago o cancelación entre otras cosas que se estimen convenientes.

A continuación, como representantes de la firma de auditoría J&S, procederemos a aplicar instrumentos de evaluación al control interno de la alcaldía partiendo de las generalidades y finalizar la evaluación de los procedimientos aplicados para llevar a cabo el proyecto de adoquinado del barrio San Fernando segunda etapa, para esta aplicaremos pruebas básicas de análisis de control interno como los son los cuestionario de evaluación en las áreas más significativas que hemos determinado entre ellas contabilidad, proyecto y adquisición.

Por lo consiguiente se procederá a hacer la solicitud a la máxima autoridad de la alcaldía la documentación específica del proyecto de adoquinado para constatar la existencia de toda la documentación que soporta dicho proyecto esto con el fin de cumplir con los requerimientos establecidos en el manual de auditoría de entidades pública.



5.6 Resultados de las evaluaciones de control interno.

5.6.1 Ambiente de control

Tabla No.2 Ponderación del componente Ambiente de control

Evaluación General	
Calificación Total	22
Ponderación Total	26
Calificación Porcentual %	85%

Riesgo Bajo

Fuente: Elaboración Propia

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
%-59%	60%-79%	80%-100%
ALTO	MODERADO	BAJO
100%-41%	40%-21%	20%-0%
NIVEL DE RIESGO		

Después de haber efectuado exitosamente entrevistas, cuestionarios de evaluación basándonos en los cinco componentes de control interno establecidos en las Normas Técnicas de Control Interno y además tomando en cuenta en el proceso las Normas de Auditoria Gubernamentales al igual que el Marco Normativo de Las Municipalidades determinamos resultados bastante aceptables en lo que es el primer componente de control interno (ambiente de Control) las pruebas hacen referencia a un 85% de seguridad de las operaciones, por lo consiguiente un 15% de debilidad lo cual es un porcentaje aceptable de riesgos.

Dado que este componente del control interno se rige partiendo de normas de comportamiento, provee disciplina, orden y estructura para el control de la organización.



Las debilidades por áreas que se detectaron son las siguientes:

Tabla No. 3 Debilidades en el ambiente de control

Área de Evaluación	Debilidad del Control
Contabilidad	No se exige la ética y el orden para cada funcionario. El área no está aislada de las demás áreas.
Proyecto	No se exige la ética y el orden para cada funcionario.
Adquisición	No se exige la ética y el orden para cada funcionario.

Fuente: Elaboración Propia

Aparentemente estas debilidades son poco materiales, pero basándose en el objetivo de este componente, sabemos que es relevante en una institución y aún más en una de carácter gubernamental, los altos estándares de orden y de ética, para estas instituciones en un colaborado debe priorizar hacer lo correcto sobre la eficiencia, claro que como todos sabemos lo más idóneo es ser muy eficiente haciendo todo lo correcto.

La integridad, valores éticos y el compromiso a ser competente en las actividades son primordiales para la evaluación de este componente de control por lo tanto es indispensable sugerir a la entidad, para solidificar y mejorar se elaboren manuales de conducta, o en el momento que se contrata al personal concientizar al colaborador e indicarle algunas normas exigidas de comportamiento.

En la siguiente tabla están reflejados los resultados del cuestionario de evaluación de control interno y el resultado de la observación producto de las visitas efectuadas en la institución

Tabla No. 4 Resultado de cuestionario y Observación (ambiente de control).

Evaluación	Resultados		
	Valoración	Nivel de Seguridad	Nivel de Riesgo
Cuestionario	85%	Alto	Bajo
Observación	85%	Alto	Bajo

Fuente: Elaboración Propia



5.6.2 Evaluación de riesgos

Tabla No. 5 Ponderación del Componente Evaluación de Riesgos

Evaluación General	
Calificación Total	38
Ponderación Total	41
Calificación Porcentual %	93%

Riesgo Bajo

Fuente: Elaboración Propia

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
0%-59%	60%-79%	80%-100%
ALTO	MODERADO	BAJO
100%-41%	40%-21%	20%-0%
NIVEL DE RIESGO		

Al finalizar las entrevistas y obtener los resultados de los cuestionarios, así mismo del proceso de observación, refleja que el segundo componente de control que corresponde a la Evaluación de Riesgos, la ponderación mostro que el nivel de confianza en este componente es de un 93%. Con esto se puede afirmar que en las 3 áreas evaluadas se tiene un buen nivel de control en sus procesos, sin embargo, se encontraron debilidades de las que se tiene que hacer mención:

Tabla No. 6 Debilidades de la evaluación de riesgos

Área de Evaluación	Debilidades de Control
Contabilidad	Se elaboran estrategias para facilitar las tareas del área. Se hacen periódicamente arqueos de cajas.
Adquisición	Elaboran informe detallado para el comité de control interno y auditoria.
Proyecto	

Fuente: Elaboración Propia



La primera debilidad encontrada en el área de contabilidad no resulta muy material debido a la naturaleza del área, además de que el personal tiene bastante experiencia y están familiarizados con el trabajo del área, así mismo como de sus funciones y responsabilidades.

La debilidad que se encontró con respecto a los arqueos es que no se realizan arqueos diarios, solamente se ejecutan de formas sorpresa en algunas ocasiones. Esto implica un nivel de riesgo alto puesto que el dinero que tiene el área de contabilidad para cubrir gastos menores no se está llevando un control adecuado del mismo al no realizarse arqueos de forma frecuente resultando en una debilidad importante.

El área de adquisición no elabora informes para el comité de control interno y auditoría, pero si guarda un expediente en el cual está toda la información de un determinado proyecto desde su inicio hasta el momento de su aprobación y ejecución, esto con el objetivo de resguardar toda esa información para momentos de auditoría se pueda facilitar esa información.

Tabla No. 7 Resultado de cuestionario y Observación (Evaluación de Riesgo).

Evaluación	Resultados		
	Valoración	Nivel de Seguridad	Nivel de Riesgo
Cuestionario	93%	Alto	Bajo
Observación	93%	Alto	Bajo

Fuente: Elaboración Propia

5.6.3 Actividad de control

Tabla No. 8 Ponderación del componente Actividad de control

Evaluación General	
Calificación Total	13
Ponderación Total	18
Calificación Porcentual %	72%

Riesgo Moderado

Fuente: Elaboración Propia



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
0%-59%	60%-79%	80%-100%
ALTO	MODERADO	BAJO
100%-41%	40%-21%	20%-0%
NIVEL DE RIESGO		

En el tercer componente de control basado en evaluaciones con base en los cinco componentes de control de las normas técnicas de control interno y tomando en cuenta las normas de auditoría gubernamental y el marco normativo de las municipalidades, los cuestionarios de evaluación y las observaciones totalizaron un 72% de seguridad y un 28% de riesgo, en relación a nuestro estándar de riesgos podemos afirmar que el riesgo es moderado.

Las actividades de control son el eje del control interno, se basan en las políticas y procedimientos con la finalidad de apoyar a las directivas en la mitigación de los riesgos que limitan el alcance de los objetivos planificados, la actividad de control es un proceso que se lleva a cabo en todos los niveles de la entidad.

las debilidades que se encontraron después de aplicar la evaluación fueron las siguientes.

Tabla No. 9 Debilidades de la actividad de control

Área de Evaluación	Debilidad del Control
Contabilidad	La Administración durante la evaluación de riesgos no identifica e implementa acciones para mitigar los riesgos.
Proyecto	La Entidad no selecciona y desarrolla actividades de Control, que contribuyen en la Mitigación de Riesgos. La Administración durante la evaluación de riesgos no identifica e implementa acciones para mitigar los riesgos.
Adquisición	No Se da mantenimiento al software de los sistemas para trabajar en



	<p>óptimas condiciones.</p> <p>No Se elaboran manuales de acción, para afrontar algunos posibles riesgos.</p>
--	---

Fuente: Elaboración Propia

Estas debilidades antes mencionadas las analizamos una a una debido a que también son riesgosas para la institución, en el área de contabilidad debería elaborar planes de mitigación de riesgo puesto que los riesgos en las operaciones contables siempre están latentes en cada transacción, es necesario que auditoria interna en conjunto con gerencia establezcan un manual de procedimientos para mitigar los riesgos del área, además que se dé seguimiento al área para identificar oportunamente un posible riesgo que pueda afectar las operaciones, de la misma manera el área de proyecto debe elaborar manuales de acción para mitigar riesgos y dar constante seguimiento a las debilidades de control del área, en lo que corresponde a adquisición se presenta una debilidad con los softwares es necesarios invertir en la optimización de los equipos de cómputo y en los sistemas de registro de ingreso de mercadería, además elaborar documento de análisis con los posibles riesgos que puede enfrentar el área y las maneras de afrontar dichas debilidades.

En la siguiente tabla están reflejados los resultados del cuestionario de evaluación de control interno y el resultado de la observación producto de las visitas efectuadas en la institución

Tabla No. 10 Resultado de cuestionario y Observación (Actividad de Control).

Evaluación	Resultados		
	Valoración	Nivel de Seguridad	Nivel de Riesgo
Cuestionario	72%	Moderado	Moderado
Observación	72%	Moderado	Moderado

Fuente: Elaboración Propia



5.6.4 Información y comunicación

Tabla No. 11 Ponderación del componente Información y comunicación

Evaluación General	
Calificación Total	7
Ponderación Total	9
Calificación Porcentual %	78%

Riesgo Moderado

Fuente: Elaboración Propia

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
0%-59%	60%-79%	80%-100%
ALTO	MODERADO	BAJO
100%-41%	40%-21%	20%-0%
NIVEL DE RIESGO		

El cuarto componente de control que se encuentra en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) es la información y comunicación es un componente de control importante en toda institución, puesto que la entidad necesita información confiable y relevante si desea mantener todos los niveles de la organización informados de cualquier inconveniente y proceso de mejora. Al obtener los resultados de la ponderación se obtuvo un nivel de confianza de 78% en sus procesos, las debilidades por área relacionadas a este componente son las siguientes:

Tabla No. 12 Debilidades de información y comunicación

Área de Evaluación	Debilidades de Control
Contabilidad	El área prepara informe del desempeño mensual donde describen objetivos y metas alcanzadas
Adquisición	El área prepara informe del desempeño mensual donde describen objetivos y metas alcanzadas
Proyecto	

Fuente: Elaboración Propia

Teniendo los resultados de las entrevistas y los cuestionarios, y al efectuar la observación de las áreas evaluadas, en lo referente al componente de Información y Comunicación. Se



obtuvieron las siguientes debilidades: tanto el área de contabilidad como el área de adquisiciones no preparan informes de desempeño puesto sus funciones y la naturaleza de su trabajo, el área de contabilidad solamente lleva en control de la información financiera y prepara los estados financieros de la alcaldía; y el departamento de adquisición realiza informes sobre la compra que se efectúan en cada proyecto, por lo antes mencionado esta debilidad en ambas áreas no se considera que sea de un riesgo alto.

Tabla No. 13 Resultado de cuestionario y Observación (Información y Comunicación)

Evaluación	Resultados		
	Valoración	Nivel de Seguridad	Nivel de Riesgo
Cuestionario	78%	Moderado	Moderado
Observación	78%	Moderado	Moderado

Fuente: Elaboración Propia

5.6.5 Supervisión y monitoreo

Tabla No.14 Ponderación del componente Supervisión y monitoreo

Evaluación General	
Calificación Total	16
Ponderación Total	27
Calificación Porcentual %	59%

Riesgo Alto

Fuente: Elaboración Propia

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
0%-59%	60%-79%	80%-100%
ALTO	MODERADO	BAJO
100%-41%	40%-21%	20%-0%
NIVEL DE RIESGO		

En el 5to y ultimo componente basándonos en las normas técnicas de control interno, las normas de auditoria gubernamental y el marco legal y normativo de las instituciones gubernamentales las evaluaciones de los cuestionarios y la observación origino un resultado de un 59% de seguridad en las operaciones por lo consiguiente un 41% de riesgo, según el cuadro de criterio de riesgo este componente está en riesgo a continuación se presenta el cuadro con las debilidades encontradas.



Tabla No.15 Debilidades de Supervisión y Monitoreo.

Área de Evaluación	Debilidades de Control
Contabilidad	<p>La Entidad realiza evaluaciones para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando.</p> <p>Considera la Entidad las evaluaciones continuas e independientes para verificar que las Normas Específicas del Control Interno están presentes y funcionando.</p> <p>Realiza la administración monitoreo a las acciones correctivas establecidas para fortalecer el control interno.</p>
Adquisición	<p>La Entidad realiza evaluaciones para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando.</p> <p>Considera la Entidad las evaluaciones continuas e independientes para verificar que las Normas Específicas del Control Interno están presentes y funcionando.</p> <p>La Administración ejecuta evaluaciones continuas en los procesos que realiza el área.</p> <p>Realiza la administración monitoreo a las acciones correctivas establecidas para fortalecer el control interno.</p>
Proyecto	<p>La Entidad realiza evaluaciones para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando</p> <p>Considera la Entidad las evaluaciones continuas e independientes para verificar que las Normas Específicas del Control Interno están presentes y funcionando.</p> <p>La Administración ejecuta evaluaciones continuas en los procesos que realiza el área.</p> <p>Realiza la administración monitoreo a las acciones correctivas establecidas para fortalecer el control interno</p>

Fuente: Elaboración Propia



Después de determinar las debilidades se hace importante conocer que este componente es una herramienta para que las instituciones se preocupen en elaborar evaluaciones concurrentes o separadas, o una combinación de ambas es utilizada para determinar si cada uno de los componentes del Control Interno, incluidos los controles para efectivizar los principios dentro de cada componente, está presente y funcionando.

Con lo que se determinó podemos constatar que este componente requiere gran seguimiento, el componente supervisión y monitoreo es el que asegura la calidad de los demás componentes, es importante estar a cada momento constatando que cada componente funcione correctamente debido que el riesgo está presente en cada momento en una institución por cada uno de los niveles de control.

En la siguiente tabla están reflejados los resultados del cuestionario de evaluación de control interno y el resultado de la observación producto de las visitas efectuadas en la institución

Tabla No. 16 Resultado de cuestionario y observación (supervisión y monitoreo).

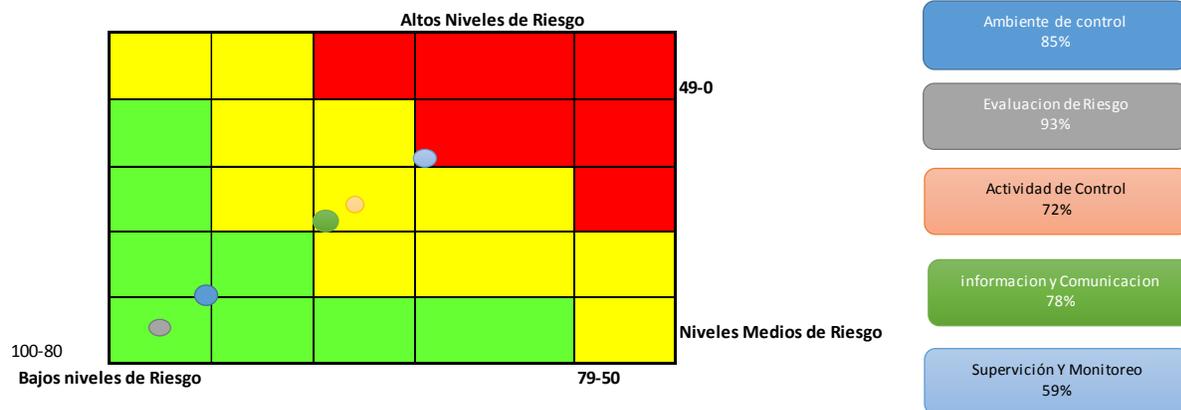
Evaluación	Resultados		
	Valoración	Nivel de Seguridad	Nivel de Riesgo
cuestionario	59%	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Observación	59%	Riesgo Alto	Riesgo Alto

Fuente: Elaboración Propia

5.6.6 Mapa de Calor de Riesgo de los Componentes de Control

El mapa de calor es un gráfico donde se resalta por medio de colores las áreas de riesgo, y la zona donde se encuentra cada uno de los cinco componentes de control interno que nos describe la norma técnica de control interno. El rojo indica la zona más riesgosa, amarillo la zona media, y el verde el lugar más idóneo donde puede operar una empresa.

Figura No.2 Mapa de calor representando los niveles de riesgo por componente



Fuente: Elaboración Propia

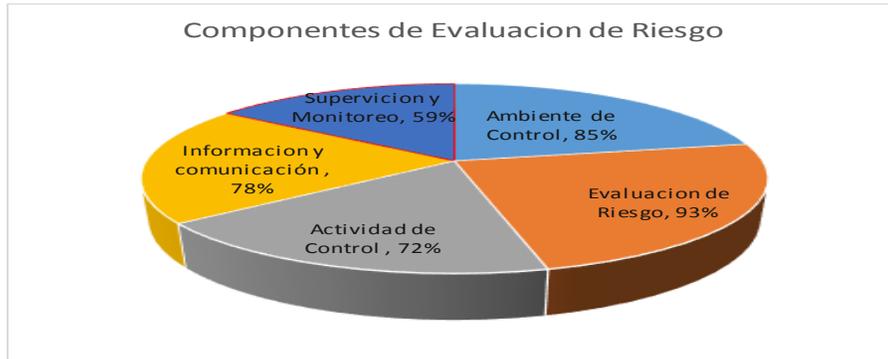
5.6.7 Componentes NTCI

Tabla No.17 Porcentaje de seguridad por cada componente

Componente de Evaluación	% De Seguridad de las Operaciones
Ambiente de Control	85%
Evaluación de Riesgo	93%
Actividad de Control	72%
Información y comunicación	78%
Supervisión y Monitoreo	59%

Fuente: Elaboración Propia

Figura No.3 Nivel de confianza por cada componente de control



Fuente: Elaboración Propia

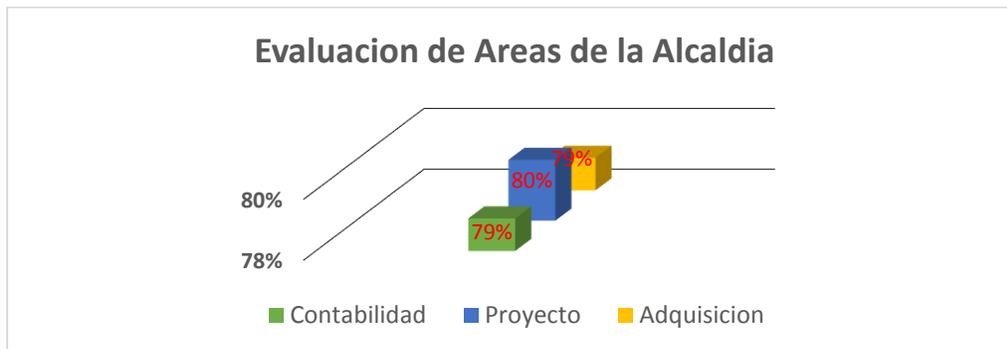
5.6.8 Porcentaje de riesgo en las áreas más significativas para el proceso de construcción de obras

Tabla No.18 Porcentaje de Seguridad por Área

Área de Evaluación	% De Seguridad de las Operaciones
Contabilidad	79%
Proyecto	80%
Adquisición	79%

Fuente: Elaboración Propia

Figura No.4 Nivel de seguridad por área en la alcaldía



Fuente: Elaboración Propia



Conclusión del Caso Practico

Mediante el trabajo investigativo de evolución de control interno del proyecto de adoquinado en el barrio San Fernando en la alcaldía de Masaya se determinó que:

En la alcaldía de Masaya, los responsables del área de proyectos son quienes dan seguimiento a la ejecución de obras y son los responsables principales de cada una de las obras que echa a andar la alcaldía en beneficio de la comunidad. Existen otras dos áreas que están relacionadas en la ejecución de un proyecto como lo es contabilidad y adquisiciones estas áreas trabajan en conjunto en apoyo al área de proyectos.

Contabilidad principalmente registra cada uno de los pagos que se efectúan por los avalúos que entregan las constructoras, adquisición es la responsable de adquirir bienes y productos de procedencia nacional y extranjera, vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia.

Los procesos para llevar a cabo un proyecto se realizan adecuadamente existe el manual establecido para el área de proyectos, se contrata al personal basándose en la ley 801 de contrataciones administrativas de municipios.

La municipalidad echa a andar los proyectos basándose en las normativas establecidas por el estado como lo es ley 40 de municipios, ley 376 de régimen presupuestario, ley 737, ley 801 entre otras. Se estudió los requerimientos que debe presentar las constructoras para adjudicarse el derecho a llevar a cabo una obra.

A continuación, se presentan cada uno de ellos

El principal es ser proveedor del estado, documentos de constitución de la empresa además agregar cualquier tipo de documentación que, de fe de su responsabilidad en la construcción de obras, deben cumplir con el proceso de contratación que incluye el retiro y cancelación de pliego de base, la preparación y presentación de ofertas hasta la culminar con la firma del contrato, para generar un apoyo económico a las familias se exige que la mano de obra en su mayoría sea de la localidad.



VI Conclusiones

Después de haber evaluado la alcaldía de Masaya en lo que corresponde al proyecto de adoquinado en el barrio San Fernando, bajo las Normas Técnicas de Control Interno, las cuales toman como base las normativa COSO y en el manual de auditoria de obras públicas emitido por la contraloría general de la republica de Nicaragua lo gramos obtener las siguientes conclusiones:

Se logró conocer generalidades de la contabilidad y la auditoria con enfoque a evaluación de control interno, identificar el marco legal y normativo que utilizan las alcaldías para la realización de obras públicas, siendo estas la ley 40 ley de municipios la cual menciona las competencias de la municipalidad, asimismo la ley N° 376 de Régimen Presupuestario y la ley N°466 de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua las cuales indican los porcentajes de presupuesto general de la republica que reciben cada alcaldía de acuerdo a sus categorías y que dichas transferencias deben ser usadas preferentemente en el cumplimiento de las competencias municipales. Las leyes relacionadas a los procesos de contratación son la ley 737 de Contrataciones Administrativas del Sector Público y la ley no. 801 ley de contrataciones administrativas municipales en las cuales presentan las distintas formas de contratación que usan las instituciones públicas como son las licitaciones, los concursos y las contrataciones simplificadas.

Después de haber analizado los resultados obtenidos de los distintos instrumentos de evaluación de control interno como son las entrevistas, cuestionarios y la observación aplicados al proyecto de adoquinado se puede afirmar que los controles internos aplicados a los proyectos están en un nivel aceptable de confianza, con la única debilidad que no ponen mucho esfuerzo al seguimiento del monitoreo de las normas que aplican lo cual implica un gran nivel de riesgo para la entidad, puesto que no verifica que los nuevos controles que implementa se estén realizando a su debida forma.

Por lo tanto, se recomienda a la institución que ponga mucho énfasis en el monitoreo de sus controles, en especial cuando sean nuevas normativas, o a colaboradores recién contratados, esto para que el trabajo no se vea afectado y pueda realizarse de forma eficiente.



VII Bibliografía

- Accountants, I. F. (Noviembre de 2013). *IFAC*. Obtenido de Historia IFAC: <https://www.ifac.org/about-ifac/organization-overview/history>
- Assets.MHEDUCATION. (s.f.). *La Auditoria Conceptos Clases Evolución*. Obtenido de Assets.MHEDUCATION: <http://assets.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf>
- Beasley, A. R. (2007). *Auditoria. Un Enfoque Integral*. Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.
- gmacagno. (2013). *coso II Internal Control Integrated framework*. Obtenido de consejo.org.ar: http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf
- Gómez, M. d. (3 de abril de 2007). *Teoría contable e historia de la contabilidad*. Recuperado el 06 de 08 de 2016, de gestiopolis: Link:: <http://www.gestiopolis.com/teoria-contable-e-historia-de-la-contabilidad/>
- Horngrén, C. T. (2003). *Contabilidad. Quinta edición*. MEXICO: PEARSON EDUCACIÓN.
- Masaya, A. d. (14 de 04 de 2017). *HISTORIA DE MASAYA*. Obtenido de Alcaldías de las Familias y comunidades de Masaya: http://www.masaya.gob.ni/?page_id=124
- Nicaragua, C. G. (JULIO de 2009). *Auditoria de Obras Publicas VII*. Obtenido de Contraloría General de la República: <https://www.cgr.gob.ni/index.php/repositorio/category/33-manual-de-auditoria-gubernamental-mag>
- Asamblea Nacional (2013) ley 40 de municipios La Gaceta Diario Oficial N°6. Recopilado de [http://legislacion.asamblea.gob.ni/SILEG/Gacetan.nsf/5eea6480fc3d3d90062576e300504635/4ba8266c36a7251e06257af60071f49a/\\$FILE/2012-06-13-%20G-%20Texto%20de%20la%20Ley%20No.%2040,%20Ley%20de%20municipios%20con%20reformas%20incorporadas.pdf](http://legislacion.asamblea.gob.ni/SILEG/Gacetan.nsf/5eea6480fc3d3d90062576e300504635/4ba8266c36a7251e06257af60071f49a/$FILE/2012-06-13-%20G-%20Texto%20de%20la%20Ley%20No.%2040,%20Ley%20de%20municipios%20con%20reformas%20incorporadas.pdf)
- Asamblea Nacional (2013) ley 376 de régimen presupuestario municipal y sus reformas La Gaceta Diario Oficial N°86. Recopilado de http://www.mipresupuestomunicipal.org/media/documentos/Ley_No_376_Ley_del_regimen_presupuestario_municipal_con_reformas_incorporadas.pdf
- Asamblea Nacional (2003) Ley 466 de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua La Gaceta Diario oficial N° 157. Recopilado de <http://www.amunic.org/wp->



[content/uploads/2015/08/Ley-466-Ley-de-Transferencias-Presupuestarias-a-los-Municipios-de-Nicaragua.pdf](#)

Asamblea Nacional de Nicaragua (2010) ley 737 De contrataciones administrativas del sector publico La Gaceta Diario Oficial N°213. Recopilado de [http://legislacion.asamblea.gob.ni/SILEG/Gacetas.nsf/0/ce7e17f48271f839062577dc005aaf14/\\$FILE/Ley%20No.%20737,%20Ley%20de%20Contrataciones%20Administrativas%20del%20Sector%20P%20C3%20BAblico.pdf](http://legislacion.asamblea.gob.ni/SILEG/Gacetas.nsf/0/ce7e17f48271f839062577dc005aaf14/$FILE/Ley%20No.%20737,%20Ley%20de%20Contrataciones%20Administrativas%20del%20Sector%20P%20C3%20BAblico.pdf)

Asamblea Nacional de Nicaragua (2012) ley 801 De contrataciones Administrativas Municipales La Gaceta Diario Oficial. Recopilado de <http://www.oafe.hacienda.gob.ni/docs/Ley801.pdf>

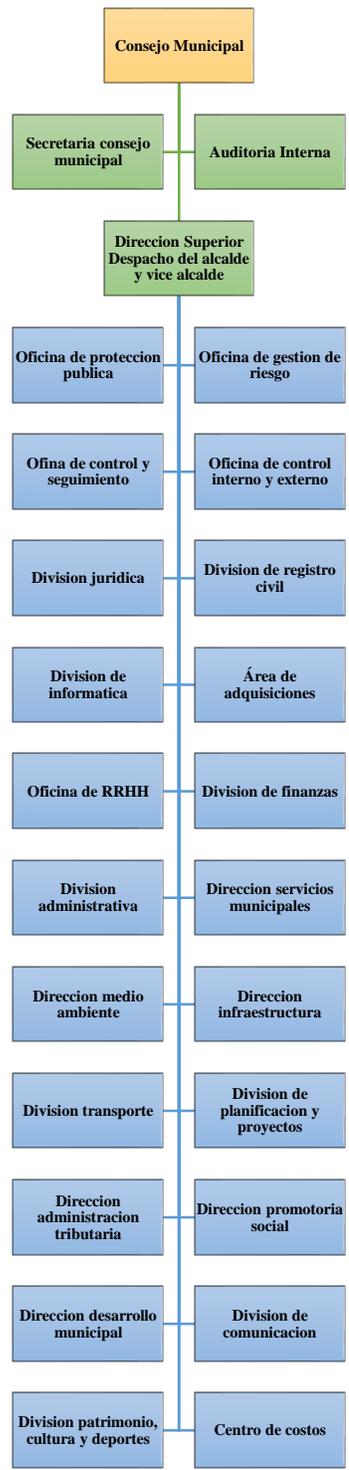
Contraloría General de la republica (2015) Normas Técnicas de Control Interno, Gaceta Diario Oficial No. 67. Recopilado de [http://www.hacienda.gob.ni/Direcciones/tecnologia/firma-electronica/marco-legal/Normas Tecnicas de CI -CGR publicado en la Gaceta No. 67 del 14-04-2015.pdf/view](http://www.hacienda.gob.ni/Direcciones/tecnologia/firma-electronica/marco-legal/Normas%20Tecnicas%20de%20CI%20-CGR%20publicado%20en%20la%20Gaceta%20No.%2067%20del%2014-04-2015.pdf/view)



VIII Anexos



Anexo 1 Organigrama



Fuente: Alcaldía de Masaya



Anexo 2 Plan de Inversión 2016

Tabla No.19 Cuadro donde se verifica la existencia del Proyecto en el plan anual de inversión

Nº	SECTOR / PROYECTOS	MONTOC\$	Ingresos Propios	MHCP	Responsables	
57	9	Adoquinado de 170 ml de Calles en Repto German Pomares (Calle Frente a la Capilla Maria Auxiliadora calle transversal oeste y calle norte a la capilla)	769,080.00		C\$769,080.00	Dir. Infraestructura
58	10	Adoquinado de 120 ml de Calle en Repto 26 de Febrero, paralela al cauce.	542,880.00		C\$542,880.00	Dir. Infraestructura
59	11	Adoquinado de 210 ml de Calle en Villa Betania, calle costado Este de CDI	950,040.00		C\$950,040.00	Dir. Infraestructura
60	12	Adoquinado Barrio San Fernando Segunda Etapa 306 ml .	C\$1,346,400.00		C\$1,346,400.00	Dir. Infraestructura
62	14	Adoquinado de 100 ml de Calle en Reparto un Galón por Masaya	452,400.00		C\$452,400.00	Dir. Infraestructura
63	15	Adoquinado de 144 ml de Callejones Circundantes a la Cancha de Reparto Heroes y martires de Monimbo	542,880.00		C\$542,880.00	Dir. Infraestructura
64	16	Adoquinado 150 ml de calles nor-oeste al Campo San Jose, en Reparto Heroes y martires de Monimbò	677,800.00		C\$667,800.00	Dir. Infraestructura
Distrito 5 (525 ml)		2239,380.00	1085,760.00	1153,620.00	0	

Fuente: Alcaldía de Masaya



Anexo 3 Carta de Autorización

CARTA DE AUTORIZACION

01 DE JUNIO DE 2016

MASAYA, NICARGUA

Yosel Aleman R.

PRESIENTE DE LA COMICION DE PROYECTOS

Por medio de la presente autorizo a **CONSOVIPE** empresa constructora de Nicaragua, a proceder en la ejecución del proyecto de adoquinado en el barrio san Fernando segunda etapa.

Esperando en que se elabore el proyecto de la manera tal cual fue descrita en el contrato antes celebrado, de tal manera que la población de la localidad pueda disfrutar de un trabajo de alta calidad atentamente:

Yosel Aleman R.



Anexo 4 Contrato con Empresa Constructora



Contrato CONSOVIPE

En la ciudad de Masaya, a los 01 días del mes de julio del año 2016 entre la Empresa Constructora CONSOVIP S.A, y el Señor Pedro Mariano Linarte de nacionalidad nicaragüense, con domicilio para estos efectos en Masaya, comuna de Masaya, en adelante el cliente, quienes vienen a celebrar el presente contrato de trabajo

Clausulas:

PRIMERO: Se construirá una obra de adoquinado de calles 306 metros lineales.

SEGUNDO: El valor total de este trabajo será de C\$ 972,336.19

TERCERO: Se presentará un avalúo de obra cada 2 meses, por lo consiguiente el primer informe será entregado el 01 de septiembre de 2016 cada etapa será de aproximadamente 102 metros lineales.

CUARTO: La empresa constructora comprara todo el material y el personal para la labor.

QUINTO: La cancelación de la obra se llevará a cabo en el momento de que se entregue cada avalúo de avance, el monto será de aproximadamente de C\$ 162,056.03167.

SEXTO: Por entrega tardía de algún avalúo de parte de la constructora se pagará al cliente un 10% del costo total como concepto de multa.

SEPTIMO: Se efectuará la entrega de la obra hasta que esté completamente terminada.



OCTAVO: si el cliente no cancela en tiempo y forma la cuota se le recomienda acudir a la empresa constructora para establecer un arreglo de pago.

NOVENO: El presente contrato durara hasta que la obra esté totalmente liquidada.

DECIMO: a través de este contrato cada una de las partes se compromete a respetarlas y a realizarlas cabalmente.

DECIMO PRIMERO: El presente contrato de trabajo se firma en dos ejemplares quedando uno de ellos en poder de cada parte.



CONSOVIPE S,A.



Cliente

Nota:

- **CONSOVIPE S, A** este documento se establece los parámetros de la obra antes mencionada, y es necesario que cada parte guarde una copia para afectos de litigios legales.
- La empresa no es responsable de alguna obra que no se haya mencionado en este contrato.
- **COSOVIPE S, A** agradece a su cliente la preferencia, y reitera el compromiso con el trabajo de calidad que nos caracteriza.



Anexo 5 Presupuesto de la Inversión

Desembolso previsto		Saldo previsto	C\$1346,400.00
	1346,400.00		
		saldo real	C\$ 972,336.19
Costo real de la obra		DIFERENCIA (Real menos previsto)	C\$ (374,063.81)
	972,336.19		

Etapa 1

Días de labor	Metros construidos	valor total real
62 días	102	C\$ 324,112.06

Etapa 2

Días de labor	Metros construidos	valor total real
61 días	102	C\$ 324,112.06

Total
C\$ 972,336.19

Etapa 1

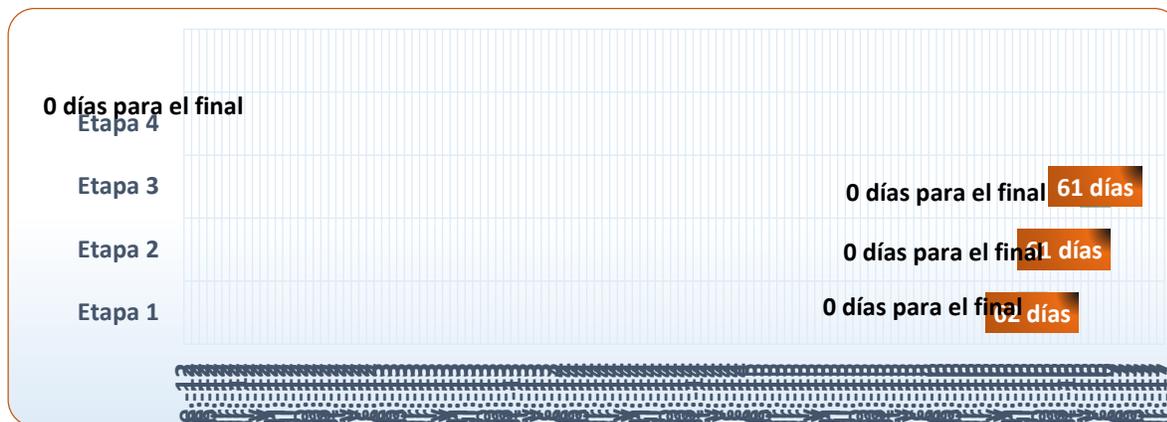
Días de labor	Metros construidos	valor total real
61 días	102	C\$ 324,112.06

Fuente: Elaboración Propia



Anexo 6 Etapas del Proyecto

Proyecto	Fecha inicio prevista	Días trabajados	Fecha final prevista	Situación	Días para el final
Etapa 1	1-jul.-16	62	1-sep.-16	Terminado	0
Etapa 2	2-sep.-16	61	2-nov.-16	Terminado	0
Etapa 3	3-nov.-16	61	3-ene.-17	Terminado	0



Fuente: Elaboración Propia



Anexo 7 Cuestionarios de Evaluación

Introducción

En este cuestionario evaluativo se realizó con la finalidad de obtener una visión de la aplicación de control interno en el área de **contabilidad**, determinar la solides organizacional en esta área evaluando los cinco componentes del COSO.

Objetivos.

- ❖ Determinar la solides del control interno en el área.
- ❖ Evaluar la aplicación de los manuales de funciones.
- ❖ Examinar la aplicación de los componentes del COSO en el área de contabilidad.
- ❖ Examinar el organigrama y verificar la distribución de funciones en esta área.
- ❖ Establecer el nivel riesgos de dicha área.

Cuestionario de Evaluación De control Interno

Proyecto de adoquinado en barrio san Fernando segunda etapa, en el municipio de Masaya año 2016.

Objetivos y Preguntas		Respuestas			Observaciones	PUNTUACION
		SI	NO	No Aplica		
	Ambiente de Control					
1	Se contrata personal calificado para el área	x				1
2	existe un organigrama detallado del área	x				1
3	existe manual de funciones y procedimientos del área	x				1
4	se le da a conocer al personal nuevo, dicho manual	x				1



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN – Managua
Facultad de Ciencias Económicas
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas



5	se exige la ética y el orden para cada funcionario		x			0
6	El are está aislada de las demás áreas		x			0
7	Es restringido el acceso al área y a la información	x				1
8	se cuenta con el personal necesario para el área	x				1
Evaluación de riesgos						
9	Se elaboran estrategias para facilitar las tareas del área		x			0
10	Se documenta cada partida registrada en el área con sus soportes correspondientes	x				1
11	Existe un catálogo de cuentas	x				1
12	Existe el manual de procedimientos del catálogo de cuentas	x				1
13	Se elaboran los estados financiero en tiempo y forma	x				1
14	se concilia con regularidad las cuentas bancarias	x				1
15	Las conciliaciones bancarias son realizadas por un funcionarios que no preparan o firman cheques	x				1
16	se establece el método para la elaboración de las conciliaciones	x				1
17	Existe un fondo fijo para gastos menores por cada área.	x				1
18	se exige al responsable de fondo fijo comprobante por cada desembolso	x				1
19	se hacen periódicamente arqueos de		x		solo cuando se estima	0



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN – Managua
Facultad de Ciencias Económicas
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas



	cajas				necesario	
20	se encuentran registrados todos los activos propiedad de la entidad	x				1
21	Esta establecido el método de depreciación para los activos	x				1
22	los activos obsoletos se dan de baja de los libros	x				1
23	Se elaboran los estudios de rentabilidad para los proyectos	x				1
24	Elaboran el presupuesto anual de la alcaldía	x				1
25	elaboran base de datos de ingresos y egresos	x				1
	Actividades de Control					
26	La Entidad selecciona y desarrolla actividades de Control, que contribuyen en la Mitigación de Riesgos	x				1
27	La Administración durante la evaluación de riesgos identifica e implementa acciones para mitigar los riesgos		x		Se toman en consideración las medidas que sugiere auditoria	0
28	la entidad realiza actividades de control a la tecnología	x				1
29	Se da mantenimiento al software de los sistemas para trabajar en óptimas condiciones	x				1
30	Se capacita al personal, cuando se implementa una nueva actividad de control de riesgos	x				1
31	se elaboran manuales de acción, para	x				1



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN – Managua
Facultad de Ciencias Económicas
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas



	afrontar algunos posibles riesgos					
	Información y comunicación					
32	La entidad obtiene y genera información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	x				1
33	la área prepara informe del desempeño mensual donde describen objetivos y metas alcanzadas		x			0
34	El responsable del área recibe directamente la información de la alta gerencia, para que la transmita al resto del personal	x				1
	Supervisión					
35	La Entidad realiza evaluaciones para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando		x			0
36	Considera la Entidad las evaluaciones continuas e independientes para verificar que las Normas Específicas del Control Interno están presentes y funcionando		x			0
37	La Administración ejecuta evaluaciones continuas en los procesos que realiza el área	x				1
38	El personal que efectúa las evaluaciones, tiene suficiente conocimiento sobre los procesos de la Entidad y el Sistema de Control Interno	x				1
39	Considera la Administración, el riesgo para ajustar el alcance y frecuencia de	x				1



	las evaluaciones					
40	La Entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acciones correctiva	x				1
41	Evalúa la Máxima Autoridad y la Administración los resultados de las evaluaciones del área	x				1
42	En base a los resultados obtenidos en el área, las máximas autoridades determinan acciones para fortalecer el control interno	x				1
43	Realiza la administración monitoreo a las acciones correctivas establecidas para fortalecer el control interno		x			0

Fuete: Elaboración Propia

Cuestionario Elaborado por _____

Datos del Entrevistado

Funcionario entrevistado _____

Área y cargo que desempeña _____

E-mail: _____.



Introducción

En este cuestionario evaluativo se realizó con la finalidad de obtener una visión del funcionamiento del área de **adquisiciones**, su estudio es de extrema relevancia, ya que es un área de mucho riesgo en el funcionamiento idóneo de una alcaldía.

Objetivos.

- ❖ Determinar la correcta aplicación de los cinco componentes del COSO.
- ❖ Evaluar la aplicación de los manuales de funciones.
- ❖ Estimar la solides del área en la organización.
- ❖ Examinar el organigrama y verificar la distribución del personal en las áreas.
- ❖ Establecer el nivel riesgos de dicha área.

Cuestionario de Evaluación De control Interno

Proyecto de adoquinado en barrio san Fernando segunda etapa, en el municipio de Masaya año 2016.

Objetivos y Preguntas	Respuestas			Observaciones	PUNTUACION
	SI	NO	No Aplica		
Ambiente de Control					
1 Se contrata al personal calificado para el desempeño del área	x				1
2 hay un organigrama del área	x				1
3 Existe manual de funciones y procedimientos del área	x				1
4 Se da a conocer el manual a cada funcionario del área	x				1
5 Se exige la ética y el orden en el área		x			0



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN – Managua
Facultad de Ciencias Económicas
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas



6	El área está aislada a las demás áreas	x				1
7	Es restringido el acceso al área y a la información	x				1
8	Hay suficiente personal para el desempeño de las funciones	x				1
9	El jefe del área es lo suficientemente capacitado para dirigir y planificar estrategias para mejorar el desempeño	x				1
Evaluación de riesgos						
10	Se elaboran pliego de base para cada proyecto, en dependencia de sus características	x				1
11	las licitaciones se elaboran tomando como base la ley 737 y 801	x				1
12	los oferentes se encuentran debidamente registrados en la lista de proveedores municipales	x				1
13	Se elabora el plan anual de compras	x				1
14	Se verifica que la información en los expedientes de cada proyecto esté completa	x				1
15	Se convoca a más de 3 constructoras para aplicar al proceso de licitación	x				1
16	Se exige a las constructoras, que	x				1



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN – Managua
Facultad de Ciencias Económicas
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas



	contrate mano de obra de la respectiva localidad					
17	Verificar que el proyecto este contemplado en el presupuesto anual de la municipalidad	x				1
18	se solicita asesoría legal, para el inicio del proceso de licitación	x				1
19	se efectúan las contrataciones apegándose en las leyes del estado	x				1
20	Se mantiene actualizada el directorio de proveedores ordenándolos en proveedores nacionales y extranjero	x				1
21	Se verifica la correcta, oportuna recepción de los bienes y materiales adquiridos, y su correspondiente entrega al área que la solicite	x				1
22	Se realizan acciones que permitan liquidar en tiempo y forma las obligaciones derivadas de las operaciones del programa anual de adquisiciones	x				1
23	Elaboran informe detallado para el comité de control interno y auditoria	x			no, pero se guarda todo tipo de información que soportan las transacciones	0
24	Se elabora conciliación al control de inventario que registra contabilidad vs las compras que se	x				1



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN – Managua
Facultad de Ciencias Económicas
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas



	hacen en el mes				
25	Se Contacta a los proveedores que ofrecen productos de calidad y con más facilidades para su adquisición	x			1
	Actividades de Control				
26	La Entidad selecciona y desarrolla actividades de Control, que contribuyen en la Mitigación de Riesgos	x			1
27	La Administración durante la evaluación de riesgos identifica e implementa acciones para mitigar los riesgos	x			1
28	la entidad realiza actividades de control a la tecnología	x			1
29	Se da mantenimiento al software de los sistemas para trabajar en óptimas condiciones		x		0
30	Se capacita al personal, cuando se implementa una nueva actividad de control de riesgos	x			1
31	se elaboran manuales de acción, para afrontar algunos posibles riesgos		x		0
	Información y comunicación				
32	La entidad obtiene y genera información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del	x			1



	control interno				
33	la área prepara informe del desempeño mensual donde describen objetivos y metas alcanzadas	x			0
34	El responsable del área recibe directamente la información de la alta gerencia, para que la transmita al resto del personal	x			1
	Supervisión				
35	La Entidad realiza evaluaciones para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando	x			0
36	Considera la Entidad las evaluaciones continuas e independientes para verificar que las Normas Específicas del Control Interno están presentes y funcionando	x			0
37	La Administración ejecuta evaluaciones continuas en los procesos que realiza el área	x			0
38	El personal que efectúa las evaluaciones, tiene suficiente conocimiento sobre los procesos de la Entidad y el Sistema de Control Interno	x			1
39	Considera la Administración, el	x			1



	riesgo para ajustar el alcance y frecuencia de las evaluaciones				
40	La Entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acciones correctiva	x			1
41	Evalúa la Máxima Autoridad y la Administración los resultados de las evaluaciones del área	x			1
42	En base a los resultados obtenidos en el área, las máximas autoridades determinan acciones para fortalecer el control interno	x			1
43	Realiza la administración monitoreo a las acciones correctivas establecidas para fortalecer el control interno	x			0

Fuete: Elaboración Propia

Cuestionario Elaborado por

Datos del Entrevistado

Funcionario entrevistado _____

Área y cargo que desempeña _____

E-mail: _____.



Introducción

En este cuestionario evaluativo se realizó con la finalidad de obtener una visión del funcionamiento en el área de **proyectos**, se plantean preguntas cerradas para hacer más sencillo su análisis.

Objetivos.

- ❖ Corroborar que se contrata personal capacitado para desempeñar las funciones.
- ❖ Evaluar la aplicación de los componentes del COSO.
- ❖ Determinar la correcta aplicación de los manuales de funciones.
- ❖ Estimar la solides del área en la organización.
- ❖ Examinar el organigrama y verificar la distribución de funciones en el área.
- ❖ Determinar el nivel de riesgo del área.

Cuestionario de Evaluación De control Interno

Proyecto de adoquinado en barrio san Fernando segunda etapa, en el municipio de Masaya año 2016.

Objetivos y Preguntas	Respuestas			Observaciones	PUNTUACION
	SI	NO	No Aplica		
Ambiente de Control					
1 Se contrata al personal calificado para el desempeño del área	x				1
2 hay un organigrama del área	x				1
3 Existe manual de funciones y procedimientos del área	x				1
4 Se da a conocer el manual a cada funcionario del área	x				1



5	Se exige la ética y el orden en el área	x				0
6	El área está aislada a las demás áreas	x				1
7	Es restringido el acceso al área y a la información	x				1
8	Hay suficiente personal para el desempeño de las funciones	x				1
9	El jefe del área es lo suficientemente capacitado para dirigir y planificar estrategias para mejorar el desempeño	x				1
	Evaluación de riesgos					
10	Se elabora el plan de proyectos anuales	x				1
11	se detallan los proyectos por orden descendente de prioridad	x				1
12	Se corrobora que el proyecto se encuentre en el plan de inversión anual	x				1
13	Se elaboran los estudios técnicos necesarios para determinar la viabilidad de un proyecto	x				1
14	Se elabora un presupuesto inicial de la cuantía del proyecto	x				1
15	Existe un supervisor del área que verifique el avance de las obras en construcción	x				1
16	Se nombra un representante del área que se reúne con la población, para que ellos sugieran los proyectos que necesitan.	x				1
17	Se realiza revisión de los avalúos de	x				1



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN – Managua
Facultad de Ciencias Económicas
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas



	avance del proyecto				
	Actividades de Control				
18	La Entidad selecciona y desarrolla actividades de Control, que contribuyen en la Mitigación de Riesgos	x			0
19	La Administración durante la evaluación de riesgos identifica e implementa acciones para mitigar los riesgos	x			0
20	la entidad realiza actividades de control a la tecnología	x			1
21	Se da mantenimiento al software de los sistemas para trabajar en óptimas condiciones	x			1
22	Se capacita al personal, cuando se implementa una nueva actividad de control de riesgos	x			1
23	se elaboran manuales de acción, para afrontar algunos posibles riesgos	x			1
	Información y comunicación				
24	La entidad obtiene y genera información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	x			1
25	la área prepara informe del desempeño mensual donde describen objetivos y metas alcanzadas	x			1



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN – Managua
Facultad de Ciencias Económicas
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas



26	El responsable del área recibe directamente la información de la alta gerencia, para que la transmita al resto del personal	x				1
	Supervisión					
27	La Entidad realiza evaluaciones para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando	x				0
28	Considera la Entidad las evaluaciones continuas e independientes para verificar que las Normas Específicas del Control Interno están presentes y funcionando	x				0
29	La Administración ejecuta evaluaciones continuas en los procesos que realiza el área	x				0
30	El personal que efectúa las evaluaciones, tiene suficiente conocimiento sobre los procesos de la Entidad y el Sistema de Control Interno	x				1
31	Considera la Administración, el riesgo para ajustar el alcance y frecuencia de las evaluaciones	x				1
32	La Entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acciones correctiva	x				1



33	Evalúa la Máxima Autoridad y la Administración los resultados de las evaluaciones del área	x				1
34	En base a los resultados obtenidos en el área, las máximas autoridades determinan acciones para fortalecer el control interno	x				1
35	Realiza la administración monitoreo a las acciones correctivas establecidas para fortalecer el control interno		x			0

Fuete: Elaboración Propia

Cuestionario Elaborado por _____

Datos del Entrevistado

Funcionario entrevistado _____

Área y cargo que desempeña _____

E-mail: _____.



Anexo 8 Cedula de resumen del proyecto.

Cedula No.1

Índice										
ENTIDAD Cédula resumen de proyectos Auditoría _____										
						Hecho por	Fecha:			
						Revisado por:	Fecha			
No.	Proyecto	Monto			Fuente de financiamiento	Contrapartida	Fecha		% avance	Contratista
		Aprobado	Ejecutado	pendiente			Inicio	Finalización		

Fuete: Elaboración Propia



Anexo 9 Cedula Revisión de Expedientes

Cedula No.2

														Índice					
ENTIDAD Cédula revisión de expedientes de proyectos Auditoría _____																			
														Hecho por					
														Fecha:					
														Revisado por:					
														Fecha					
No.	Proyecto	Monto Aprobado	Fuente financia.	Estudio factibilidad	Diseño	Plano	Pliego o TDR	Invitación oferentes	Análisis oferta	Adjudicación	Orden de inicio	Contrato	Avalúos bitácora	Supervisión	Garantía de cumplimiento	Orden de cambio	Acta provisional	Acta definitiva	Devolución de

Fuete: Elaboración Propia



Anexo 10 Registro de los pagos de avalúos del proyecto.

Esquema No.3 Partidas Contables

Bienes de Dominio Publico		Banco	
1	324,112.06	324,112.06	1
2	324,112.06	324,112.06	2
3	324,112.06	324,112.06	3

Cada movimiento refleja los 3 pagos efectuados al oferente en concepto de cancelación de los avances de la obra

- 1- es el pago de la primera etapa que abarca el 1 de julio al 1 de septiembre
- 2- es el pago de la segunda etapa del 2 de septiembre al 2 de noviembre
- 3- es el pago de la última etapa del 3 de noviembre al 3 de enero

Fuente: Alcaldía de Masaya